

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.4 Положение составлено с учетом мнения органа ученического самоуправления, общешкольного родительского комитета.

1.5 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами субъекта РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2 Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3 Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1 Комиссия формируется в составе из 6 человек – работников учреждения.

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора школы. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2 В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь (назначается решением председателя Комиссии из числа членов комиссии) и другие члены Комиссии.

3.3 Руководство Комиссией осуществляет председатель – директор школы. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4 Заместитель председателя назначается решением председателя Комиссии. Заместитель председателя координирует работу членов Комиссии, готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии, в случае отсутствия председателя выполняет его обязанности.

3.5. Секретарь назначается решением председателя Комиссии из числа членов комиссии. Организует делопроизводство Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания. В срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии, доводит решение Комиссии до всех участников образовательных отношений.

3.6 Секретарь несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.7 Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке проведения заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.8 Член Комиссии обязан:

- участвовать в работе Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.9 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.10 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии о выходе его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника - члена Комиссии.

3.11 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3.12 Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей всех категорий, входящих в ее состав.

3.13 По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников учреждения. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.14 Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.15 При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит

замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.16 Срок хранения документов Комиссии в образовательном учреждении составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1 Комиссия рассматривает обращения (жалобы, заявления, предложения), поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. Обучающиеся учреждения, за исключением обучающихся начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2 Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.3 Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений учреждения.

4.4 Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.5 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.6 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.7 Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5. Заключительные положения

Данное Положение действует до его пересмотра.