

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 15 города Невинномысска**

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием трудового
коллектива
МБОУ СОШ №15
города Невинномысска
"07" апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №15
города Невинномысска

С. И. Киселев
Приказ от "09" апреля 2020 г. № 307-о/д



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 15 города Невинномысска

г. Невинномыссск, 2020

1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 15 (далее соответственно - Комиссия, Организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе по вопросам нарушения ими локальных нормативных актов, устанавливающих требования к обучающимся, объем, содержание и планируемые результаты образования, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, нормы профессиональной этики педагогических работников, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами краевого, муниципального уровней, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами, коллективным договором Организации и настоящим Положением.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

2. Порядок создания и работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 9 (деяти) членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей работников Организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Члены Комиссии, представляющие совершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Совета старшеклассников простым большинством голосов присутствующих на заседании.

Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании общешкольного родительского комитета простым большинством голосов присутствующих на заседании.

Члены Комиссии, представляющие педагогических и иных работников Организации, избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов присутствующих на заседании.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Организации.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год. Полномочия членов Комиссии прекращаются с момента избрания нового состава Комиссии.

2.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

2.6. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый на первом заседании Комиссии простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Руководитель Организации не может быть избран председателем Комиссии.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение плана работы, повестки заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.10. Секретарем Комиссии является представитель работников Организации, назначенный решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

- обеспечение сохранности документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам, обратившимся в Комиссию с целью урегулирования конфликта.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у администрации Организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

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

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.14. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

2.15. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Организацией.

2.16. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

3. Функции и полномочия Комиссии.

3.1. При обращении от любого участника образовательных отношений, направленного в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов;

- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);

3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

3.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3.3. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

3.3.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3.3.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии.

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии проводится в день поступления обращения. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (заявления, жалобы, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Заявитель указывает:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя Организации, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Обращение, направленное в Комиссию участником образовательных отношений, регистрируется секретарем в Журнале регистрации обращений (заявлений, жалоб, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение 1).

4.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины. Комиссия до начала заседания решает вопрос подведомственности существа спора. В случае вынесения решения об отказе в принятии обращения к рассмотрению, Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней дает заявителю мотивированный ответ в письменной форме с указанием причин, который последнему предоставляет Секретарь Комиссии.

4.6. Комиссия принимает решения не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. В случае отсутствия кворума Председатель Комиссии должен объявить заседание несостоявшимся и определить дату другого заседания по рассмотрению того же вопроса. Дата нового заседания назначается Председателем с учетом общего срока рассмотрения обращения, определенного настоящим Положением.

4.7. Общий срок рассмотрения заявления и вынесения решения Комиссией не должен превышать 30 (тридцати) рабочих дней. Указанный срок может быть продлен решением Комиссии в случае необходимости более детального рассмотрения обстоятельств возникновения спора, открывшихся в процессе рассмотрения неизвестных ранее фактов или других обстоятельств дела, необходимости предоставления дополнительных документов и т.п., не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней. О продлении срока стороны извещаются дополнительно с указанием причин принятия решения о продлении срока.

4.8. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней уведомляет членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии по средствам вручения уведомления под роспись. В целях обеспечения объективности принятия решения лицу, направившему в Комиссию обращение, и лицам, чьи действия обжалуются в обращении, Комиссией направляются уведомления о сроках и месте проведения заседания (Приложение 2). Неявка на заседание Комиссии сторон, надлежащим образом извещенных о рассмотрении дела, не является препятствием к рассмотрению спора.

4.9. 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. По желанию любой из сторон, она должна быть заслушана Комиссией. Каждая сторона вправе представлять обстоятельства, на которые она ссылается как на основании своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных пояснений, обосновывающих их требования или возражения.

4.10. 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.

4.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

4.12. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.13. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.14. 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. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения дисциплинарного взыскания.

В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

4.16. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует Руководителю Организации указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

4.18. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта.

В этом случае руководитель Организации обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4.19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 4.15., 4.16., 4.17. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.15., 4.16., 4.17. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5. Порядок оформления решений Комиссии.

5.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе заседания указываются:

- дата заседания, место и время проведения;
- лица, участвовавшие в заседании;
- повестка дня (отражается сущность спора, заявления и объяснения, участвующих в рассмотрении спора лиц, обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства);
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования, принятые по итогам голосования решения.

5.6. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

5.7. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Организации, Управляющий Совет, совет старшеклассников, совет

родителей (законных представителей), а также общему собранию трудового коллектива для исполнения.

Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Организации, приказов, распоряжений руководителя Организации.

5.8. Срок хранения документов Комиссии составляет три года.

5.9. Председатель Комиссии по требованию руководителя Организации представляет информацию о рассмотренных обращениях участников споров и принятых по ним решениям.

Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 27 марта 2020 года № 4) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 27 марта 2020 года № 3).

Приложение 1

Журнал

регистрации письменных обращений (заявлений, жалоб, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №15

Регистрационный №	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Форма обращения	Подпись заявителя	Ф.И.О., подпись секретаря Комиссии

Приложение 2

Уведомление

о сроках и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №15

Уважаемый (ая) _____ !
(Ф.И.О., последнее- при наличии)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №15 по рассмотрению обращения (входящий регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. состоится « _____ » _____ 20 ____ г. в _____ час. в каб. _____ .

Секретарь комиссии _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О., последнее- при наличии)

« _____ » _____ 20 ____ г.