

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего
совета


Е.А. Сукова
Протокол № 1 от 30.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №101»


В.М. Дяпина
Приказ № 133 от 30.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 101»

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2020

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", а также Уставом МОУ «СОШ № 101».

1.2. Положение определяет функции, полномочия и принципы деятельности комиссии, представляет состав и порядок работы, а также регулирует порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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 решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Функции, полномочия и принципы деятельности 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 подлежит обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

– рассматривать обращение в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МОУ «СОШ № 101»;

- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в школе.

2.4. Принципы деятельности Комиссии:

- принцип гуманизма: человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;

- принцип объективности: понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам комиссии, умение оценить степень этой субъективности, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии и разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

- принцип компетентности: предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников организации МОУ «СОШ № 101» (не менее двух). При отсутствии в школе на момент создания комиссии совершеннолетних обучающихся комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников школы в количестве не менее шести человек

3.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.3. Состав комиссии переизбирается по необходимости.

3.4. Состав комиссии утверждается приказом директора МОУ «СОШ № 101».

3.5. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь и другие члены комиссии.

3.6. Руководство комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3.6.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует работу комиссии;
- определяет план работы комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.6.2. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- координирует работу членов комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы комиссии;
- в случае отсутствия председателя комиссии выполняет его обязанности.

3.6.3. Ответственным секретарем комиссии является представитель организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Ответственный секретарь 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 комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания комиссии;

– доводит решения комиссии до администрации МОУ «СОШ № 101», совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников МОУ «СОШ № 101»;

- обеспечивает контроль за выполнением решений комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.6.4. 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 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.

3.6.5. Член комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с 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.

3.7. 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 совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.8. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.9. 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 организации.

3.10. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.11. 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.

3.12. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию МОУ «СОШ № 101», совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

3.13. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.14. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений 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 МОУ «СОШ № 101» составляет один год.

3.17. Срок полномочий комиссии составляет один год. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в случаях:

- на основании заявления члена комиссии об исключении его из состава;
- в случае отчисления из МОУ «СОШ № 101» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае завершения обучения в МОУ «СОШ № 101» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае увольнения работника МОУ «СОШ № 101» - члена комиссии;
- в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый председатель от соответствующей категории участников образовательной деятельности.

3.18. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в п. 3.1. настоящего Положения.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся МОУ «СОШ № 101», за исключением обучающихся по образовательным программам 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 ответственному секретарю комиссии, который фиксирует в журнале (Приложение 1) его. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания уведомляются лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений МОУ «СОШ № 101» (Приложение 2).

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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете с учетом мнения Совета обучающихся, родительского комитета, представительного органа работников организации и утверждается приказом директора школы.

5.2. Изменения и дополнения могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**Журнал регистрации обращений
в комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МОУ «СОШ№ 101»**

№	Дата	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	Подпись заявителя	Подпись секретаря комиссии

**Уведомление о сроке и месте заседания комиссии
по урегулированию споров**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ «СОШ № 101» по рассмотрению заявления № _____ от «_____» _____ 20__ г. состоится «_____» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. в кабинете № _____ МОУ «СОШ № 101»

Секретарь комиссии: _____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.