

Согласовано с
Попечительским советом
МОУ Брейтовской СОШ.
Протокол от 30.08.2021 №3
Председатель: Федосеева Л. В.

Согласовано
с Советом учащихся
МОУ Брейтовской СОШ.
Протокол от 19.08.2021 №3/1
Председатель: Соловьева А. А.

Принято на заседании
педагогического совета МОУ
Брейтовской СОШ.
Протокол от 30.08.2021 №19

Утверждаю.
Приказ от 30.08.2021
Директор: Чекмарёва И. А.

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального общеобразовательного учреждения Брейтовской средней общеобразовательной школы (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения Брейтовской средней общеобразовательной школы (далее – Школа), Положением о создании, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, утвержденного приказом Уполномоченного по правам ребёнка в Ярославской области от 19.09.2016 №22-УПР.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы, порядок принятия решений и их исполнения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Структура Комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа избираемых членов, представляющих:

- а) совершеннолетних учащихся;
- б) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- в) работников Школы.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.3. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются большинством голосов на общешкольном родительском собрании Муниципального общеобразовательного учреждения Брейтовской средней общеобразовательной школы.

2.4. Члены Комиссии из числа педагогических работников избираются большинством голосов на общем собрании работников Муниципального общеобразовательного учреждения Брейтовской средней общеобразовательной школы.

2.5. Члены Комиссии, представляющие совершеннолетних обучающихся, избираются простым большинством голосов от числа голосующих обучающихся.

- 2.6. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.7. Основанием для прекращения членства в Комиссии являются:
- 2.7.1.прекращение трудовых отношений работников Школы с работодателем;
 - 2.7.2.прекращение отношений между Школой и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
 - 2.7.3.письменный отказ члена Комиссии от участия в её работе;
 - 2.7.4. невозможность исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
 - 2.7.5. привлечение члена Комиссии к уголовной ответственности.
- 2.7. Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом директора Школы.

3. Организация работы Комиссии

- 3.1. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии.
- 3.2. Комиссия формируется сроком на один год. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.
- 3.3. Образовательная организация не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
- 3.4. Из числа членов Комиссии на первом заседании голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.
- 3.5. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 3.6. Руководитель образовательной организации не может быть избран председателем Комиссии.
- 3.7. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - ведёт заседания Комиссии;
 - подписывает протокол заседания Комиссии.
- 3.8. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (приём, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии.
- 3.9. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившим от участника образовательных отношений обращением.
- 3.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 3.11. В случае если в Комиссию поступило обращение с жалобой на действия члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
- 3.12. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нём не менее половины членов, представляющих представителей совершеннолетних учащихся, не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и не менее половины членов, представляющих работников Школы.

3.14. Обучающийся, достигший совершеннолетия, родители (законные представители) несовершеннолетнего в праве обжаловать в Комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

При рассмотрении данного вопроса Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку и соответствует морально-этическим нормам.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной или электронной форме (далее - заявление) в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее - заявитель). Приём заявлений производится секретарём Комиссии в рабочие дни в его рабочее время. В заявлении должны быть указаны:

- а) дата подачи заявления;
- б) Ф.И.О. заявителя;
- в) требования заявителя;
- г) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- д) доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- е) перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- ё) подпись заявителя.

5.2. Обращения в комиссию могут направлять обучающиеся, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, руководитель образовательной организации либо представитель образовательной организации, действующий на основе доверенности.

5.3. Поданное заявление регистрируется секретарём в журнале регистрации заявлений.

5.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

5.4.1. определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания. Явка членов Комиссии на её заседания при отсутствии уважительной причины обязательна;

5.4.2. организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

5.4.3. предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления;

5.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся её члены. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие.

В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия) рассмотрение спора откладывается.

5.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

5.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

5.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

5.9. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

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

5.11. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы у Школы. По требованию Комиссии Школа обязана в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

5.12. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарём Комиссии.

5.13. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления заявителем и оформить протоколом.

5.14. Комиссия не рассматривает сообщения об административных правонарушениях и преступлениях, а также анонимные сообщения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.15. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника учреждения информация об этом предоставляется руководителю образовательной организации для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику школы мер воздействия, предусмотренных законодательством. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию и подтверждающие такой факт документы в компетентные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

6. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение:

6.1. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.2. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

6.3. Член Комиссии, не согласный с её решением, в праве в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит к обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Копия протокола заседания Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаётся для ознакомления всем заинтересованным лицам и направляется руководителю образовательной организации.

6.6. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

6.7. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений руководителя образовательной организации.

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

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;

- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В том случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.