

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений МБОУ «Лянторская СОШ № 4»
Сургутского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформление решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лянторская средняя общеобразовательная школа №4» – далее учреждение (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 12.01.2024г №1), совета родителей (законных представителей) обучающихся учреждения (протокол от 10.01.2024.г № 2) и решения общего собрания работников учреждения (протокол от 09.01.2024г. № 1).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами учреждения, другими нормативно-правовыми документами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Организация деятельности

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения в количестве не менее трёх от каждой стороны. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) обучающихся учреждения, советом обучающихся и общим собранием работников учреждения. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора учреждения.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательной деятельности.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.7. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

– общий контроль исполнения решений, принятых Комиссией.

2.9. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии и из числа её членов.

2.10. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.11. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии и из числа её членов.

2.12. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.13. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё 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.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 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.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 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, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

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

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятия мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 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;
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора, с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения. Обращение в Комиссию заявитель может направлять в письменном виде, в устной форме и в форме электронного документа.

4.2. В обращении, поданном в письменной форме, указываются:

- 4.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 4.2.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о примирении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 4.2.3. фамилия, 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 директора, который обжалуется;
- 4.2.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 4.2.5. требования заявителя;
- 4.2.6. почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения

4.3 Устные обращения записываются должностными лицами на личном приеме. Содержание устного обращения фиксируется на специальной карточке. Личность, подающего обращение в устной форме, подлежит обязательному установлению. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на такое обращение может быть дан в устной форме в день обращения.

4.4 В обращении, поданном в форме электронного документа, указываются:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- адрес электронной почты или адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

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

4.6. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с п. 4.7. настоящего Положения.

4.7. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктами 4.2.1.- 4.2.6. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.8. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктами 4.2.1.-4.2.6. настоящего Положения, Комиссией не проводится его рассмотрение.

4.9. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления фактов нарушения права на образование, Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников, учреждения.

Срок хранения документов и материалов Комиссии в учреждении составляет 3 (три) года.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решения принимается в пользу участника образовательных отношений., действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о примирении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседания, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии (в случае установления факта нарушения права на образование), директору, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету учреждения.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), а так же при наличии запроса обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету учреждения.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке