

Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Протокол № 03 от 30.12.2019 г.	Согласовано с советом учащихся Протокол № 2 от 30.12.2019	Согласовано с советом родителей Протокол № 2 от 30.12.2019	Утверждено приказом по МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» № 557 от 30.12.2019 г.
---	--	---	--

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

областное государственное бюджетного общеобразовательного учреждения «Ровеньская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», (ст 45ч 1 п2 ч 6) учетом мнения совета учащихся, совета родителей, общего собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ровеньская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов Ровеньского района Белгородской области»
- 1.2 Настоящее Положение определяет принципы и процедуры формирования, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее - Комиссия).
- 1.3 Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания, несогласия с решением комиссии при осуществлении приема обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением отдельных предметов, противоречия между личной заинтересованностью участника (группы участников) образовательного процесса и

законными интересами других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам.

1.4 В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.5 Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.6 Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ.

2. Формирование комиссии и организация её работы

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек. В состав Комиссии входят в равном количестве представитель работников организации осуществляющей образовательную деятельность, делегированные общим собранием работников, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся делегированных советом родителей, представители совершеннолетних обучающихся (при их наличии).

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.3. Срок полномочий Комиссии 1 год.

2.4. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

2.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.

2.11. При необходимости Председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.12. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем на основании письменного обращения (приложение № 1) в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель).

В обращении должны быть указаны:

- дата заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- Требования заявителя;
- Обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- Доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- Перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- Подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель, учащегося, в обращении также должны быть указаны Ф.И. учащегося.

3.2. В Комиссию вправе обращаться учащиеся в том числе, от собственного имени, их родители (законные представители), работники Учреждения.

3.3. Обращение подается в письменной форме, которое регистрируется в Журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, родители (законные представители)

обучающегося имеют право подать письменное заявление не позднее трех рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на информационном стенде, при индивидуальном обращении.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.5. Рассмотрение обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии настоящим Положением.

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

- в течении трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под роспись);
- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. 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 ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.8. 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 допускаются.

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

3.10. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

3.11. Каждая сторона представляет 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.

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

3.13. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, с указанием мотивов, на которых оно основано.

3.14. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

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.

3.15. Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии, вправе обратиться по существу спора в суд.

4. Права членов Комиссии

Члены комиссии имеют право:

4.1. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.2. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии.

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме обращений.

5.3. Принимать решение по заявленному вопросу.

5.4. Не допускать нарушение сроков рассмотрения обращений, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме (в соответствии с пожеланием заявителя).

6. Порядок оформления решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения, замечания. 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. Протокол подписывается Председателем и секретарем Комиссии.

6.2. Нумерация протоколов осуществляется от начала учебного года.

6.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии оформляются в печатном виде, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

6.5. Протоколы Комиссии регистрируются в книге регистрации протоколов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Книга регистрации протоколов и протоколы заседаний Комиссии хранятся в учреждении в течение трех лет.

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОГБОУ «Ровеньская СОШ с УИОП»

(ФИО)

проживающего по адресу:

Заявление.

Прошу Вас рассмотреть _____ (излагается суть заявления, жалобы, предложения. В заявлении, жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов).

Дата

подпись