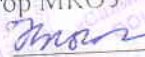


Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ "Савинская ОШ"
Протокол № 4 от 10.01.2020 г

Утверждаю

Директор МКОУ "Савинская
ОШ"  Крылова О.Б.
Приказ № 18 от 10.01.2020 г



Положение о комиссии

по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений В МКОУ «Савинская ООШ» (далее – Комиссия) создана 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.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (далее – совет родителей) (протокол № 3 от 10.01.2020 г.).
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей.
6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 273 "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

2. Порядок создания комиссии

7. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 –х человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9. Срок полномочий комиссии составляет 1 год.

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленным пунктом 8 Положения.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия выбирает из своего состава председателя, заместителя, секретаря.

14. координацию деятельности комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 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.

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя комиссии из числа её членов.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 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.

18. Секретарь комиссии назначается решением председателя комиссии из числа членов.

19. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции и полномочия

1) регистрация заявлений

2) 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;

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии.

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и представление их лицам и органам, указанным в п. 41 настоящего положения.

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии и представление, а также обеспечение их сохранности.

20. Член Комиссии имеет право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии.

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение на рассматриваемые вопросы в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

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

6) вносит предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

21. Член Комиссии обязан:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

3) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщить председателю сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

III. Функции и полномочия Комиссии

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

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений,
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся.
 - б) образовательных программ организации, в том числе программ учебных предметов, курсов.
 - в) 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.
- 2) установления наличия или отсутствия конфликтов интересов педагогического работника.
- 3) справедливое и объективное нарушение норм профессиональной этики педагогическими работниками.
- 4) рассмотрение обжалований решений о примирении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

24. 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.

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

- 1) установления наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образования, а также принятия мер по урегулированию ситуации.
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликтов интересов педагогического работник при его наличии.
- 3) установление наличия ли 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.
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявитель его родитель (законный представитель). 2) оспариваемые действия и бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) родителей.

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия и бездействие которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, который обжалуется.

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образования нарушены.

5) требования заявителя.

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

29. Заявление поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказ в его рассмотрении в соответствии с п. 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 п. 27 настоящего Положения. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 п. 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрение не проводится.

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

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

33. при необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

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

38. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участник образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией было возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (св случае установления факта нарушения права на образованиея0, руководителю организации , а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей.

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

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

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