

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Харовская средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «27» августа 2020г.

Рассмотрено общешкольным
Советом родителей «27» августа 2020 г.,
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ «Харовская СОШ №2»
М.С. Соколова
Приказ № 154 «27» августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Харовская средняя общеобразовательная школа №2»**

г. Харовск
2020

1 Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Харовская СОШ №2» (далее – Положение) разработано на основании и с учетом статей 45, 47 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МБОУ «Харовская СОШ №2» в лице представителей администрации, педагогическими работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МБОУ «Харовская СОШ №2».
- 1.4. 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, в том числе:
- ✓ по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в Школе;
 - ✓ обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
 - ✓ возникновения конфликта интересов педагогического работника;
 - ✓ применения локальных нормативных актов.
- 1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2 Цель, задачи, принципы деятельности Комиссии

- 2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
- 2.2. Задачи Комиссии:
- ✓ урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
 - ✓ защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
 - ✓ способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в ОУ.

3 Состав Комиссии

- 3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ.
- 3.2. Общий состав комиссии – 6 человек.
- 3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа работников осуществляется общим собранием трудового коллектива ОУ путем открытого голосования.
- 3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Советом родителей (законных представителей).
- 3.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ОУ.
- 3.6. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
- 3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.8.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

3.8.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.8.3. в случае отчисления из организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4 Права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

4.1. Комиссия имеет право:

- ✓ принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
- ✓ решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- ✓ сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающегося;
- ✓ запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- ✓ выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- ✓ принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием администрации, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
- ✓ принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- ✓ принимать активное участие в рассмотрении поданных письменной форме заявлений;
- ✓ принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- ✓ принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- ✓ давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5 Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной Комиссии в «Журнале учета обращений, заявлений участников образовательных отношений». (Приложение 1).

5.3. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

- 5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 5.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.
- 5.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 5.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 5.8. 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), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.
- 5.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Школой, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Школой (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 5.10. 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.
- 5.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.
- 5.12. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

6 Делопроизводство

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- ✓ Приказ «О создании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на 2020-2021 учебный год».
- ✓ Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Харовская СОШ №2».
- ✓ Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУДО «Харовская СОШ №2»;
- ✓ Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (Приложение 1);
- ✓ Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- ✓ Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение 2);
- ✓ Книга протоколов заседаний Комиссии;
- ✓ Приказы об утверждении решений Комиссии;
- ✓ Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (Приложение 3).

6.2. Весь перечень документов и копии приказов по МБОУ «Харовская СОШ №2» по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются в соответствии с нормами делопроизводства.

6.3. Ведение следующей документации:

- ✓ журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
 - ✓ уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);
 - ✓ книга протоколов заседаний Комиссии;
 - ✓ уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).
- 6.4. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.
- 6.5. Лицо, (и/или его законный представитель), подавшее обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии.
- 6.5. Документации Комиссии хранится в МБОУ «Харовская СОШ №2» в кабинете директора в течение 5 лет.