

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №17»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол от «30» августа 2023г. №5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «Школа №17»
от «31» августа 2023 № 347-А

**Положение
о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений**

г. Ачинск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) устанавливает порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 17» (далее - Комиссия, Школа), её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета старшеклассников (протокол № 5 от 19.12.2019), Управляющего совета (протокол № 6 от 18.12.2019).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», письмом министерства просвещения РФ №ВБ-107/08 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными актами Красноярского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МАОУ «Школа №17», коллективным договором и настоящим Положением

1.5. Изменения в настоящее Положение может быть внесено только с учетом мнения советов обучающихся и родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Школы из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Школы в количестве не менее 3-х человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Управляющим советом, советом старшеклассников, педагогическим советом с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.6. 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 прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений со Школой.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.2 настоящего Положения.

2.8. Комиссия большинством голосов избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.9. Председатель осуществляет координацию деятельности Комиссии.

Функции и полномочия председателя Комиссии:

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- созывает и председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;
- осуществляет общее руководство Комиссией и контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии, назначаемый председателем Комиссии из числа её

членов, осуществляет следующие функции и полномочия:

- готовит документы, необходимые для заседания Комиссии;
- координирует работу членов Комиссии;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

2.11. Секретарь Комиссии, назначенный решением председателя Комиссии из числа её членов, осуществляет следующие функции и полномочия:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- информирует членов Комиссии, а также других участников образовательных отношений в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их по запросу;
- обеспечивает текущее хранение и сохранность документов и материалов Комиссии.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора Школы, участников образовательных отношений информацию, относящуюся к компетенции Комиссии с установлением сроков представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений и приглашать их для дачи разъяснений;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии, доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии;
- в случае несогласия с вынесенным решением Комиссии выражать свое особое мнение в письменной форме и приобщать его к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по усовершенствованию деятельности Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять свои функциональные обязанности 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;
- не разглашать 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:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к учащимся;

образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, модулей, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности;

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 учащихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрения обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров между участниками 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.

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

устанавливать наличие или отсутствие нарушений локальных актов участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

установления 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 учащимся дисциплинарного взыскания;

вынесение рекомендаций 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 письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Школы, с указанием признаков нарушения права на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия совета старшеклассников и управляющего совета;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора Школы, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прикладывает к заявлению документы и материалы, или их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, регистрируется в журнале входящей документации Школы с письменным уведомлением заявителя о сроке, времени и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной в подпунктах 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия проводит заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления. В случае подачи заявления в каникулярное время заседание Комиссии проводится в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной в подпунктах 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его заявления, приглашать иных лиц, представляющих интересы заявителя. Если участник образовательных отношений не явился на заседание Комиссии, его заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Школы и других лиц.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

5. Порядок принятия решений Комиссии.

5.1. По результатам рассмотренного заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение с целью урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и (или) работников Школы.

5.3. Решение принимается Комиссией открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – в пользу учащегося.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседаний. Протокол подписывают все присутствующие члены Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения направляются:

- заявителю;
- лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование);
- директору Школы;
- а также при наличии запроса совету старшеклассников, управляющему совету и (или) профсоюзному комитету Школы.

5.6. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением Комиссии.

5.7. 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. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Срок хранения документов Комиссии в Школе составляет 3 (три) года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нормативных документов, являющихся основанием для внесения в него дополнений и изменений.

6.2. Текст настоящего Положения размещается для ознакомления на официальном сайте Школы в сети Интернет.