

ПРИНЯТО

Протокол заседания Управляющего Совета
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №31 г. Комсомольска-на-Амуре
от 09.10.2019 № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
И.В. Березина

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №31 г. Комсомольска-на-Амуре
от 09.10.2019 № 2

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета учащихся
Муниципального
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №31 г. Комсомольска-на-Амуре
Протокол от 09.10.2019 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №31 г. Комсомольска-на-Амуре
С.М. Никитченко

Приказ от 17.10.2019 № 394

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
(порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений)

(далее – Положение) разработано на основе ст.45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №31.

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №31 (далее – Учреждение) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Учреждении по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия комиссии

2.1 Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2 Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

2.3 Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.4 Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы, информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.5 Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1 Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.2 Состав Комиссии переизбирается по необходимости.

3.3 Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.4 В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.5 Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- 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.

3.6 Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- 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.

3.7 Ответственным секретарем Комиссии является представитель Учреждения.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;

- 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;
- доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, Совета учащихся, Совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения;
- обеспечивает контроль за выполнением решений комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8 Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которой подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.9 Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе.

3.10 Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников Учреждения.

3.11 По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.12 В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения.

3.13 В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.14 Решение Комиссии на основе Положения принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

3.15 Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трёх дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, Совет родителей, а также в представительный орган работников Учреждения для исполнения.

3.16 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.17 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.18 При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.19 Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет один год.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1 Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2 Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3 Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания уведомляется лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются и представительные органы участников образовательных отношений Учреждения.

4.4 Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1 Положение принято Управляющим советом, согласовано с Советом учащихся, Советом родителей, а также представительного органа работников Учреждения.

5.2 Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430453
Владелец Воробьева Наталья Борисовна
Действителен с 19.04.2024 по 19.04.2025