

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников МОУ
«СОШ № 5 г. Коряжмы»
(протокол от 30.08.2024 № 7)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы № 400/П
от 30.08.2024 года

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета
Председатель профсоюзной
организации Зыкова Е.И. Зыкова

УЧТЕНО
мнение Совета школы
(протокол от 29.02.2024 № 1)

УЧТЕНО
мнение Совета обучающихся
(протокол от 14.05.2024 № 15)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 726E71006CAAFD67D28531B4B9E1F772
Владелец: Здравомыслова Елена Владимировна
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 2 ч. 1, ч. 6 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) в МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы» (далее образовательная организация) создана в целях урегулирования споров и 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.

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 субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации и Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и 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.

2.3. 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;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной или устной форме или в форме электронного документа, а в случае подачи заявления в каникулярное время или период дистанционного обучения – в течение 10 дней со дня завершения каникул или дистанционного обучения;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников образовательной организации (не менее двух). В случае отсутствия в образовательной организации совершеннолетних обучающихся избираются несовершеннолетние обучающиеся (не менее двух) из числа обучающихся, получающих среднее общее образование.

Избранными в состав Комиссии от работников организации считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем собрании работников, от числа родителей- избранные большинством голосов на общешкольном родительском комитете, от числа обучающихся- избранные большинством голосов на заседании Ученического самоуправления.

Состав и срок полномочий Комиссии устанавливается приказом директора образовательной организации.

3.2. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 3.2.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- 3.2.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3.2.3. в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 3.2.4. в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

3.3. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать на рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

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

3.5. В целях организации работы Комиссия избирает простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав, председателя Комиссии, секретаря.

3.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель.

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.

3.7. 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.

3.8. 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 заседаний Комиссии;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.9. Член Комиссии имеет право:

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое 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, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.10. 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 ее работе.

3.11. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе. В протоколе указывается следующее: дата проведения заседания, явка членов на заседание, повестка заседания, решение по обращению, результаты голосования, срок (и) исполнения решения комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.12. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников образовательной организации.

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

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии 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 присутствующими членами Комиссии.

3.13. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, ученический совет, общешкольный родительский комитет, общее собрание работников образовательной организации для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.14. 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.

3.15. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

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

Обучающиеся образовательной организации, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей, обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления) участника образовательных отношений не позднее 10 календарных дней с момента поступления такого обращения. К обращению прилагаются по желанию заявителя необходимые материалы.

4.3. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений образовательной организации.

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. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Ученического совета, общешкольного родительского комитета, общего собрания работников образовательной организации.