

УТВЕРЖДАЮ
директор
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа
п.Краснооктябрьский

Н.В. Некрасова
приказ от 01.02.2020 № 8/3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
(новая редакция)**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа п.Краснооктябрьский Куменского района Кировской области (далее - Положение) разработано на основе 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) создана в целях урегулирования разногласий между всеми 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 Кировской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа п.Краснооктябрьский Куменского района Кировской области (далее - Учреждение) и настоящим Положением.

2. Состав Комиссии и порядок ее избрания

- 2.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее трех), работников Учреждения (не менее трех) - представители администрации Учреждения и наиболее квалифицированные педагоги.
- 2.2. Численный и поименный состав Комиссии согласовывается Управляющим советом Учреждения и утверждается сроком на два года приказом директора Учреждения.
- 2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 2.4. 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 отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; увольнения работника - члена Комиссии.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного.

- 2.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.
- 2.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.7. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - председательствует на заседаниях Комиссии;
 - организует работу Комиссии;
 - осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии.
- 2.8. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.
- 2.9. Ответственный секретарь Комиссии:
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
 - организует делопроизводство Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний
 - доводит решения Комиссии до администрации Учреждения и Управляющего совета учреждения;
 - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.
- 2.10. Члены Комиссии имеют 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, 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 за необходимой информацией по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, к иным лицам, органам и организациям;
 - вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.
- 2.11. Члены Комиссии обязаны:
- 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 по конкретному вопросу, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в принятии решения по данному вопросу.

3. Функции и полномочия Комиссии

- 3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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;
- 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.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- вопросы реализации права на образование;
- разрешение конфликтных интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- вопросы обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- иные вопросы, касающиеся интересов участников образовательных отношений.

4.1. В Комиссию с письменным обращением имеют право обратиться все участники образовательных отношений.

4.2. Обращение подается в письменной форме ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Решение о проведении заседания Комиссии и ее дате принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

4.4. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Учреждения.

4.5. 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.

- 4.6. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
- 5.2. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 5.3. В случае установления факта нарушения права на образование 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 Учреждения.
- 5.4. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в письменном виде в удовлетворении просьбы обратившегося лица.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения.
- 5.9. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные вынесенным решением.
- 5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
- 5.11. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет пять лет.