

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нижние Серги**

Согласовано
Общее собрание работников
протокол от 09.01.2020 № 1



Утверждено
Приказ от 09.01.2020 № 8-ОД
Директор  Е.Н. Кучмина

Согласовано
Совет родителей
протокол от 25.12.2019 №2

Согласовано
Совет учащихся
протокол от 25.12.2019 № 2

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

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 г. Нижние Серги (далее соответственно – Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование, за исключением споров, для которых устанавливается иной порядок рассмотрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Общего собрания работников.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, а также иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, содержащими нормы регулирования в сфере образования, коллективным договором организации, настоящим Положением.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также по согласованию с профсоюзной организацией.

II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников организации.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом учащихся, Советом родителей, Общим собранием работников.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусматривается в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме директору;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.7. . В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Председатель Комиссии избирается большинством голосов из числа членов Комиссии и осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестки заседания Комиссии;
- созывает заседание комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иных исходящих документов;
- осуществляет общий контроль исполнения решений Комиссии.

2.9. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя их числа членов Комиссии и осуществляет следующие функции и полномочия:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы на рассмотрение Комиссии;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

2.10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя их числа членов Комиссии и осуществляет следующие функции:

- регистрирует заявления, поступающие в Комиссии;
- информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведет протоколы заседаний, оформляет выписки из протоколов;
- обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии

III. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссия имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон, специалистов-консультантов, других заинтересованных и /или информированных по рассматриваемой ситуации лиц;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до ее сведения свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выносить рекомендации о внесении изменений в локальные акты для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщить об этом председателю и дать отказ от рассмотрения вопроса в письменной форме.

IV. Порядок работы комиссии

4.1. При поступлении заявления от 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 организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов (дисциплин);
 - 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 нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

4.2. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только от законного представителя несовершеннолетнего учащегося. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

4.3. 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.

4.4. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия:

- устанавливает наличие или отсутствие нарушений участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации прав на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- устанавливает наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принимает при наличии указанного нарушения меры по урегулированию ситуации, в том числе решения целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- отменяет или оставляет в силе решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания;
- выносит рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

V. Регламент работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившее непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся мер дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие Совета учащихся и Совета родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия которого оспариваются, а в случае оспаривания решения о применении к учащемуся мер дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

Заявитель вправе прилагать соответствующие документы и (или) их копии.

5.3. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении, если в нем отсутствует информация, предусмотренная п. 5.2. настоящего Положения.

5.4. Комиссия принимает решение в течение 10 дней с момента подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулы – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

5.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, имеет право лично присутствовать при рассмотрении его обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится. Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

6.1. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

6.2. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование). В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся мер дисциплинарного взыскания – в пользу учащегося.

6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами.

6.4. Решение комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его проведения предоставляется его заявителю и лицу, на которое Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю организации, а также при наличии запроса иным общественным советам организации.

6.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

6.6. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в порядке, установленном действующим законодательством в области образования, в том числе в судебном порядке.

6.7. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора по итогам работы Комиссии.

VI. Ведение документации

7.1. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии;
- Книга протоколов заседаний Комиссии;
- Приказы об утверждении решений Комиссии;
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

7.2. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 года.