

УТВЕРЖЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
от 16 мая 2022 года № 303–о

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Положение, комиссия, МБОУ «СОШ « 2»») разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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 обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (споры, подлежащие рассмотрению комиссией по рассмотрению трудовых споров, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, судами).

1.3. Положение определяет порядок создания комиссии, организацию ее работы, функции и полномочия, порядок принятия решений.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора МБОУ «СОШ № 2».

2.2. В состав комиссии в равном количестве входят представители:

1) совершеннолетних обучающихся МБОУ «СОШ № 2», которые избираются Советом обучающихся;

2) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ «СОШ № 2», которые избираются Попечительским советом МБОУ «СОШ № 2»;

3) работники МБОУ «СОШ № 2», которые избираются представительным органом работников МБОУ «СОШ № 2».

2.3. Комиссия создается сроком на 2 (два) года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется на основании:

1) личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

2) в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с МБОУ «СОШ № 2»;

3) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме.

2.5. В случае досрочного прекращения члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.6. Полномочия временно отсутствующего члена комиссии (отпуск, болезнь и т.п.) могут быть делегированы другому работнику МБОУ «СОШ № 2».

2.7. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов комиссии.

3. Компетенция комиссии

3.1. В компетенцию комиссии входит:

3.1.1. рассмотрение обращений (жалоб) участников образовательных отношений о нарушении:

1) правил внутреннего распорядка и иных локальных актов МБОУ «СОШ № 2» обучающимися МБОУ «СОШ № 2» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

2) образовательных программ МБОУ «СОШ № 2», в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

3) иных локальных актов МБОУ «СОШ № 2» по вопросам реализации права на образование, в том числе установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.2. обжалование решений о применении к обучающемуся МБОУ «СОШ № 2» мер дисциплинарного взыскания;

3.1.3. установление наличия (отсутствия) конфликта интересов в деятельности педагогического работника;

3.1.4. установление наличия (отсутствия) нарушения Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников МБОУ «СОШ № 2»;

3.1.5. рассмотрение жалоб на решение о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4. Организация работы комиссии. Функции и полномочия членов комиссии

4.1. В целях организации работы комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

4.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии избираются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании комиссии.

4.3. Функции и полномочия председателя комиссии:

4.3.1. распределение обязанностей между членами комиссии;

4.3.2. утверждение повестки заседания комиссии;

4.3.3. созыв заседания комиссии;

4.3.4. председательство на заседании комиссии;

4.3.5. подписание протокола заседания комиссии и иных документов, связанных с деятельностью комиссии;

4.3.6. осуществление контроля исполнения решений, принятых комиссией.

4.4. Функции и полномочия заместителя председателя комиссии:

4.4.1. координация работы членов комиссии;

4.4.2. подготовка документов по вопросам, выносимым на заседание комиссии;

4.4.3. выполнение обязанностей председателя комиссии в период его отсутствия.

4.5. Функции и полномочия секретаря комиссии:

4.5.1. регистрация заявлений, поступающих в комиссию;

4.5.2. заблаговременное уведомление членов комиссии о времени, дате, повестке заседания комиссии;

4.5.3. ведение и подписание протоколов заседаний комиссии, составление выписок из протоколов и их предоставление заинтересованным участникам образовательных отношений;

4.5.4. обеспечение хранения материалов (документов) связанных с работой комиссии.

4.6. Члены комиссии имеют право:

4.6.1. участвовать в подготовке к заседаниям комиссии;

4.6.2. запрашивать у директора МБОУ «СОШ № 2» информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4.6.3. в случае предполагаемого отсутствия на заседании комиссии доводить до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания комиссии;

4.6.4. в случае несогласия с решением, принятым комиссией, выразить особое мнение в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

4.6.5. вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

4.6. Члены комиссии обязаны:

4.6.1. участвовать в заседании комиссии;

4.6.2. соблюдать законодательство Российской Федерации при выполнении своих обязанностей;

4.6.3. в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю комиссии в письменной форме и отказаться от участия в соответствующем заседании комиссии;

4.6.4. заслушивать пояснения участников образовательных экспертов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

4.6.5. голосовать при принятии решения, подписывать протокол заседания комиссии.

4.7. Члены комиссии не вправе разглашать сведения (информацию), полученные ими в ходе участия в работе комиссии, третьим лицам.

4.8. Заседания комиссии проводятся на основании письменного обращения (жалобы) участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в комиссию или в адрес директора МБОУ «СОШ № 2», с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.9. В обращении (жалобе) указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, его родителя (законного представителя);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие Совета обучающихся и (или) Попечительского совета;

3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора МБОУ «СОШ № 2», который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

4.10. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.11. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.13. настоящего Положения.

4.12. При соответствии обращения (жалобы) требованиям, указанным в пункте 4.8. настоящего раздела, комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня регистрации обращения (жалобы), а в случае подачи обращения (жалобы) в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.13. В случае несоответствия потупившего в комиссию обращения (жалобы) требованиям, установленным в пункте 4.9. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.14. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.15. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заседание директора МБОУ «СОШ № 2» и (или) иных лиц.

4.16. По запросу комиссии директор МБОУ «СОШ № 2» в установленный комиссией срок представляет необходимые документы (информацию).

5. Порядок принятия и оформления решений комиссии

5.1. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия:

1) устанавливает наличие (отсутствие) нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов МБОУ «СОШ № 2» по вопросам реализации права на образование, а также принимает решение по урегулированию ситуации;

2) устанавливает наличие (отсутствие) конфликта интересов в деятельности педагогического работника и принимает решение в целях его урегулирования (при его наличии);

3) устанавливает наличие (отсутствие) нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, и принимает меры по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания (при наличии указанного нарушения);

4) отменяет или оставляет в силе решение о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;

5) разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений в целях урегулирования и профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5.2. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.3. 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников МБОУ «СОШ № 2».

5.4. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

5.5. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его проведения, предоставляются заявителю и лицу, на которого комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае

установления факта нарушения права на образование), директору МБОУ «СОШ № 2», а также при наличии запроса Совету обучающихся, Попечительскому совету.

5.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МОО МБОУ «СОШ № 2» и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением комиссии по своему обращению (жалобе), то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и протоколов заседаний комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Пронумеровано, прошито и склеено

печати 5 лист 06

Директор

МБОУ «СОШ № 2»

сеплено оттиском



г. Сивицкая