

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «ОСОШ №3»
Протокол № 2
От «12» марта 2018 года

УТВЕРЖДАЮ
Приказом директора МБОУ «ОСОШ №3»
Приказ № 58 от «13» марта 2018 года
Директор МБОУ «ОСОШ №3»
/Л.Л. Денщикова/



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - Очерской средней общеобразовательной школы № 3 (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей. Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся (протокол № 1 от 19.02.2018г.) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее –совет родителей) (протокол № 2 от 27.02.2018г.).

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а так же по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273., а так же другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается приказом директора школы из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников школы в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны..

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей, (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и профсоюзным комитетом школы..

2.3. Срок полномочий комиссии один год.

- 2.4. Досрочное прекращение полномочий Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
- А) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава
 - Б) по требованию 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - В) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с школой.
- 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном настоящим положением.
- 2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.7. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.
- 2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель.
- 2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- А) распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - Б) утверждение повестки заседания;
 - В) созыв заседаний Комиссии
 - Г) председательство на заседаниях Комиссии;
 - Д) подписание протоколов заседания Комиссии;
 - Е) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из ее членов.
- 2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- А) координирует работу членов Комиссии;
 - Б) готовит документы, вносимые на рассмотрение Комиссией;
 - В) выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;
- 2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- А) регистрация заявлений, поступивших в комиссию;
 - Б) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - В) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
 - Г) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, перечисленных в положении
 - Д) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а так же обеспечение их сохранности.
- 2.14. Члены Комиссии имеют право:

- А) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- Б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- В) запрашивать у руководителя школы информацию по вопросам касающихся компетенции Комиссии;
- Г) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- Д) выражать в случае несогласия с решением, принятом на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;
- Е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии;

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- А) участвовать в заседаниях Комиссии;
- Б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим положением;
- В) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- Г) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную в результате работы Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- А) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - образовательных программ школы, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - 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 обучающихся;
- Б) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- В) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- Г) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного решения.

3.2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- А) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а так же принятия мер по урегулированию ситуации;

Б). принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

В) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности применения дисциплинарного взыскания;

Г) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

Д) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора школы, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а так же несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

- 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) совета родителей;

- фамилия, имя отчество (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, который обжалуется;

- основание, о котором заявитель считает, что реализация его права на образование нарушена;

- требование заявителя.

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

4.4. 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 4.7 настоящего положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.6. настоящего положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7. 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.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора школы и (либо) любых лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор школы в установленной Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов Комиссии.