

РАССМОТРЕНО
Общее собрание работников
МБОУ «СОШ №60» имени
Владимира Завьялова
Протокол от 27.12.2022 № 1

Общешкольное родительское
собрание
МБОУ «СОШ №60» имени
Владимира Завьялова
Протокол от 26.12.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 27.12.2022, № 169/9-064
Директор МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова
И.В.Бурмистров



Положение о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством об образовании, локальными актами МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова (далее – Учреждение) и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогических работников, неправомерного применения локальных нормативных актов, для обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.5. Решения комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.6. Решения комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

2. Формирование комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей работников Учреждения (2 человека), избранных на общем собрании работников Учреждения и родителей (законных представителей) учащихся (2 человека), избранных на общешкольном родительском собрании Учреждения.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Утверждение членов Комиссии оформляются приказом по Учреждению.

2.4. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

2.4. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- дает поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности комиссии.

2.5. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.6. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку ее заседаний.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.8. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;

в случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

в случае увольнения работника Учреждения – члена Комиссии.

2.9. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения в Комиссию одного из участников конфликтной ситуации (его представителя).

3.2. Заявитель может обратиться в комиссию в случае нарушения его прав. 3.3. Основанием для проведения заседания Комиссии является письменное заявление участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены.

3.4. Поданное заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений.

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление сторон спора, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под роспись);
- предлагает оппоненту представить в комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

- 3.6. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 3.7. Заседание комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.
- 3.7. Разбирательство в комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.
- 3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.
- 3.9. В ходе заседания комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение.
- 3.10. Каждая сторона представляет обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению спрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей.
- 3.11. Оценка доказательств осуществляется членами комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.
- 3.12. По итогам рассмотрения спора комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.
- 3.13. Сторона спора, которую не устраивает решение комиссии, вправе обратиться по существу спора в суд.
- 3.14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

4. Порядок оформления решений комиссии

- 4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь комиссии.
- 4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Учреждения и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.2. Члены Комиссии имеют право принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

5.3. Члены Комиссии имеют право рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтных сторон.

5.4. Члены Комиссии имеют право рекомендовать внесение изменений в локальные акты Учреждения с целью расширения прав участников образовательных отношений и во избежание конфликтных ситуаций.

5.5. Члены Комиссии обязаны руководствоваться в своей деятельности положениями правовых нормативных актов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней и обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

6. Обеспечение деятельности комиссии

6.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

6.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в Учреждении в течение 5 лет.