

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного (далее - Школа).

1.2. Данное Положение о комиссии по урегулированию споров в МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность в МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. 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.

1.4. Участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного являются: родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, педагогические работники, администрация МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного.

1.5. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности в МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012, Конвенцией о правах ребенка, Уставом МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного, Положением о конфликте интересов работников МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного, а также другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного.

1.7. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Порядок избрания и состав Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного состоит из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся (3 чел.), совершеннолетних обучающихся, (3 чел.) и работников образовательного учреждения (3 чел.)

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников школы считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на заседании общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) обучающихся считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от обучающихся считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Совете школы с учетом мнения Совета обучающихся.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в школе три года.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного.

3. Компетенции Комиссии и членов Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов образовательного учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этике работников МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного.

3.2. Председатель Комиссии: осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, определяет план работы комиссии, контролирует реализацию принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.3. Заместитель председателя Комиссии: выполняет поручения Председателя Комиссии; в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности; координирует работу членов Комиссии; контролирует выполнение плана работы комиссии; подготавливает документы, выносимые на рассмотрение Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии: организует делопроизводство комиссии, информирует членов Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания; доводит решения комиссии до администрации школы; ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии; несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.5. Члены Комиссии: участвуют в заседаниях Комиссии; выполняют функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением; соблюдают требования законодательства при реализации своих функций.

Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- личная подпись и дата.

4.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога, социального педагога), если они не являются членами комиссии.

4.8. Работа Комиссии в образовательном учреждении оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.9. 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.

4.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.11. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. Председатель комиссии или назначенный им член комиссии докладывает существо заявления.

5.2. После доклада существа заявления заслушиваются мнения заявителя и других заинтересованных лиц.

5.3. После выступлений задаются уточняющие вопросы членами комиссии сторонам спора, а также сторонами спора друг другу.

5.4. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение обязательное для исполнения.

5.5. В случае установления факта нарушения права участника образовательного правоотношения Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. В решении указывается: какие права конкретного участника отношения нарушены, а также способы, разумные сроки восстановления нарушенного права и ответственные за это лица.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от

общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. 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.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для выполнения участниками образовательного отношения и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

5.10. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может воспользоваться правом обращения в судебные или надзорные органы.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет три года, а в случае обращения в судебные органы до окончания судебного спора.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 21 им. И.С. Давыдова с. Обильного, принимается на Управляющем совете Школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

6.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

6.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.