

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «ООШ» пст. Нижняя Омра
Кычина Н. А.
Приказ № 158/1 от 31.08.2023 г.

С учётом мнения
общешкольного родительского комитета
Протокол от 31.08.2023 г
Совета обучающихся школы
Протокол от 31.08.2023 г

Положение о комиссии по урегулированию споров в МОУ «ООШ» пст. Нижняя Омра

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, Конституцией Российской Федерации, а также Уставом МОУ «ООШ» пст. Нижняя Омра и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Данное Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) определяет функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии, представляет состав и порядок работы Комиссии, а также регулирует порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Письменное заявление в Комиссию об урегулировании спора между участниками образовательных отношений может подать любой участник образовательных отношений, возникших с участием образовательной организации.

2.2. Комиссия проводит исследование на основе принципов объективности и всесторонности исследования представленных материалов, мнения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении спорного образовательного отношения.

2.2.1. нарушений норм образовательного процесса участником или участниками образовательных отношений, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

2.2.2. нарушений образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

2.2.3. нарушений 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.

2.3. В ходе работы Комиссия устанавливает:

2.3.1. наличие или отсутствие событий и фактов, изложенных заявителем, нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной организации.

2.3.2. устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника. При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении того или иного преимущества или материальной выгоды, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3.3. принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии.

2.3.4. рассматривает обжалование решений о применении к обучающемуся или обучающимся дисциплинарных взысканий.

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

2.4.1. установить наличие или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

2.4.2. принять меры по урегулированию ситуации;

2.4.3. вынести рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования и (или) профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

2.5. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников 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.

3. Порядок создания и работы Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом директора школы.

3.2. Состав Комиссии формируется посредством выборов из равного числа представителей, достигших совершеннолетия, обучающихся, коллективом обучающихся; коллективом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и коллективом родителей совершеннолетних обучающихся; коллективом педагогических работников организации на срок один учебный год.

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается другой представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов.

3.5. Председатель Комиссии:

3.5.1. распределяет обязанности между ее членами;

3.5.2. утверждает повестку заседаний Комиссии;

3.5.3. созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе подготовки и заседания Комиссии;

- 3.5.4.подписывает документы и осуществляет контроль исполнения решений;
- 3.5.5.отчитывается о работе комиссии перед директором школы и иными должностными лицами.
- 3.6. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- 3.6.1.регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- 3.6.2.информирует членов Комиссии в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- 3.6.3.информирует участников спора и других лиц, в случае необходимости их участия в работе заседания Комиссии, в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- 3.6.4.ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 3.6.5.составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и представляет их лицам, указанным в п. 5.8 настоящего положения;
- 3.6.6.обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.
- 3.7.Члены Комиссии обязаны:
- 3.7.1.участвовать в заседаниях Комиссии;
- 3.7.2.выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3.7.3.соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 3.7.4. в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в заседании Комиссии.
- 3.8.Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.
- 3.9.Члены Комиссии имеют право:
- 3.9.1.участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 3.9.2.обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3.9.3.запрашивать у директора школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3.9.4. в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 3.9.5.выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 3.9.6.вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

4. Регламент работы Комиссии

- 4.1.Заседание Комиссии проводится 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:
- 4.2.1.фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 4.2.2.оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания -

- оспариваемое действие или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 4.2.3. 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 даты и № приказа руководителя организации, который обжалуется;
- 4.2.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация прав обучающегося на образование нарушена;
- 4.2.5. требования заявителя.
- 4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы или их копии.
- 4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с последующим письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.
- 4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.
- 4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.
- 4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии, либо действовать через представителя, оформив надлежащим образом доверенность.
- 4.8. Представителями могут быть лица, которые допускаются к представительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
- 4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания Комиссии, Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
- 4.10. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

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 выслушиваются 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.