

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 40 имени М.К. Видова
муниципального образования город Новороссийск
(МАОУ СОШ №40)

Приказ

«22» 03 2022 г.

№ 87 -о/д

г.Новороссийск

«Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ СОШ №40»

С целью соблюдения закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273 п.33 ст.2 и закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008г. № 273,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ СОШ №40. (Приложение №1).
2. Ознакомить сотрудников с вышеуказанным Положением.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №40



И. Алейникова

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 40
Дьячкова Г.И.
« _____ » _____ 2022г.

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ СОШ № 40

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ СОШ № 40 (далее организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ СОШ № 40 в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов МАОУ СОШ № 40, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания..

1.3.Комисси руководствуется в своей деятельности:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом МАОУ СОШ № 40;
- Конституцией Российской Федерации.

1.4. Задачами деятельности Комиссии является:

- Урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- Анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- Содействие развитию без конфликтного взаимодействия в образовательной организации;

1.5. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические

работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается на основании приказа директора Организации после согласования персонального состава Комиссии с Управляющим Советом образовательной организации, родительской общественностью и общим собранием коллектива Организации. Срок полномочий Комиссии 1 (один) год.

2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность сроком 1 (один) год.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Председатель и секретарь избирается членами комиссии из своего числа.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Досрочное прекращение полномочий членов комиссии осуществляется:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- В случае отчисления из Учреждения совершеннолетнего обучающегося члена Комиссии;
- В случае отчисления из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- В случае увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае выбытия одного из членов Комиссии, оставшиеся члены Комиссии должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Комиссии должны быть избраны в течение 1 (одного) месяца со дня выбытия из Комиссии предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Комиссии не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

3.2. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление от одного или нескольких участников образовательных отношений (далее – заявитель) в отношении другого участника (участников) образовательных отношений по следующим вопросам:

- О возникших разногласиях;
- О случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- О применении локальных нормативных актов;
- Об обжаловании решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

3.3. Заявление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должно быть передано в письменном виде директору образовательной организации, его заместителю или секретарю в течение рабочего дня. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, лица, допустившего нарушения, обстоятельства.

3.4. Заявления передаются председателю Комиссии и регистрируются в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течении суток после подачи.

3.5. Обучающиеся Учреждения, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию.

3.6. Информация, указанная в пункте 3.3. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде с приложением, при необходимости, подтверждающих документов и содержать следующие сведения:

- Фамилию, имя, отчество заявителя;
- Описание причины обращения в Комиссию;
- Данные об источнике информации.

3.7. Комиссия не рассматривает анонимные обращения.

3.8. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается на основании приказа директора Организации после согласования персонального состава Комиссии с Управляющим Советом образовательной организации, родительской общественностью и общим собранием коллектива Организации. Срок полномочий Комиссии 1 (один) год.

2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность сроком 1 (один) год.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Председатель и секретарь избирается членами комиссии из своего числа.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Досрочное прекращение полномочий членов комиссии осуществляется:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- В случае отчисления из Учреждения совершеннолетнего обучающегося члена Комиссии;
- В случае отчисления из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- В случае увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае выбытия одного из членов Комиссии, оставшиеся члены Комиссии должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Комиссии должны быть избраны в течение 1 (одного) месяца со дня выбытия из Комиссии предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Комиссии не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

3.2. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление от одного или нескольких участников образовательных отношений (далее – заявитель) в отношении другого участника (участников) образовательных отношений по следующим вопросам:

- О возникших разногласиях;
- О случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- О применении локальных нормативных актов;
- Об обжаловании решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

3.3. Заявление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должно быть передано в письменном виде директору образовательной организации, его заместителю или секретарю в течение рабочего дня. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, лица, допустившего нарушения, обстоятельства.

3.4. Заявления передаются председателю Комиссии и регистрируются в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течении суток после подачи.

3.5. Обучающиеся Учреждения, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию.

3.6. Информация, указанная в пункте 3.3. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде с приложением, при необходимости, подтверждающих документов и содержать следующие сведения:

- Фамилию, имя, отчество заявителя;
- Описание причины обращения в Комиссию;
- Данные об источнике информации.

3.7. Комиссия не рассматривает анонимные обращения.

3.8. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

3.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.10. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем. В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии, заявителя (заявителей) и ответчика (ответчиков) о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня заседания Комиссии.

3.11. Поступившее заявление рассматривается в течение 30 календарных дней.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ от общего числа Комиссии.

3.13. при возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны за 3 (три) дня до начала заседания заявить об этом. В случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении вопросов повестки дня (работе комиссии).

3.14. По итогам рассмотрения информации Комиссия принимает решение простым большинством голосов. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.15. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.16. Копии решения Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия направляются заявителю (заявителям), а также по решению Комиссии членам Комиссии и иным заинтересованным лицам.

3.17. При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях педагогического работника, материалы направляются руководителю Учреждения для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.19. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеет право:

4.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

4.1.2. Запрашивать у представителей администрации образовательной организации дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного объективного изучения вопроса.

4.1.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.1.4. Рекомендовать руководителю образовательной организации внести изменения в локальные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.1.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, принимать решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущения нарушений в будущем.

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

4.2. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязаны:

4.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

4.2.2. Быть объективными при анализе позиций участников образовательных отношений.

4.2.3. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

4.2.4. Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

4.2.5. Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.2.6. Давать обоснованные, мотивированные и законные ответы по существу спора заявителя в устной, а при необходимости и в письменной форме.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. На подготовительном этапе устанавливается правомочность состава комиссии и наличие кворума. Затем проверяется явка сторон спора, свидетелей и других лиц, привлекаемых к разрешению спора. На следующем этапе заслушиваются позиции сторон спора, выступления специалистов (в случае их участия), свидетелей, исследуются письменные материалы по существу спора. После этого члены комиссии выявляют значимые обстоятельства спора, проверяют доказанность и обоснованность заявленных требований.

5.2. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором должны быть зафиксированы:

- Дата проведения заседания;
- Сведения о явке приглашенных участников образовательных отношений, свидетелей, специалистов и других лиц;
- Заявления, сделанные участниками образовательных отношений;
- Представленные письменные доказательства, объяснения.

5.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы Комиссии вместе с отчетом о проделанной работе за учебный год работы передаются в Управляющий совет и хранятся в архиве образовательной организации 3 (три) года.

5.4. После рассмотрения спора комиссией принимается решение по существу спора. Решение комиссии должно быть законным, обоснованным и мотивированным. Выводы по предмету спора должны подтверждаться доказательствами и должны быть основаны на нормах законов Российской Федерации, нормативных актах, включая локальные.

5.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов комиссии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке путем изменения либо утверждения Положения в новой редакции.

6.3. Положение подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- Реорганизации образовательной организации;
- Изменения структуры образовательной организации;
- Внесение в Положение значительных изменений.

6.4. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.