

Принято на общем собрании трудового коллектива Протокол №1 от 17.03.2020г.	Согласовано На Совете учащихся МБОУ «СОШ №24» Протокол №3 от 20.03.2020г.	Согласовано на общешкольном родительском собрании Протокол № 2 от 21.03.2020г.	Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ №24»  Приказ №37/2-осн от 21.03.2020г. 
---	---	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №24»**

1. Общие положения

1.1. Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №24» (далее - Положение), (далее - МБОУ «СОШ №24») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «СОШ №24» (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Правилами внутреннего распорядка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Главного управления по образованию и молодежной политики в Алтайском крае, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №24», коллективным договором и настоящим Положением.

1.6. К участникам образовательных отношений относятся: учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические

работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Порядок создания и организация работы комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора МБОУ «СОШ №24» из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МБОУ «СОШ №24» в количестве 3 человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, общешкольным родительским собранием и общим собранием трудового коллектива МБОУ «СОШ №24». Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов

2.3. Директор МБОУ «СОШ №24» не может входить в состав комиссии.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет 2 года. По окончании срока полномочий Комиссии члены комиссии могут быть переизбраны на очередной срок.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из МБОУ «СОШ №24» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае завершения обучения в МБОУ «СОШ №24» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае увольнения работника МБОУ «СОШ №24» - члена комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

3. Деятельность комиссии

3.1. Комиссия из своего состава выбирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.2. Положение о комиссии и ее состав утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №24».

3.3. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.5. Заместитель председателя Комиссии, назначенный решением председателя Комиссии из числа ее членов, осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Секретарь Комиссии, назначенный решением председателя Комиссии из числа ее членов, осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам;
- обеспечение сохранности документов и материалов Комиссии.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора МБОУ «СОШ №24» информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
- 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;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон на основании проведенного изучения фактов;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.3. участвовать в заседаниях Комиссии, рассматривать обращения, принимать решения открытым голосованием в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные настоящим Положением, давать заявителю ответ в письменном виде.

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

5. Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) 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) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и 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;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

5.2. 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.

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

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

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

3) 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 или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

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

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

6. Регламент работы Комиссии

6.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в случае возникновения конфликтной ситуации в МБОУ «СОШ №24», если стороны конфликта самостоятельно не урегулировали разногласия.

6.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора МБОУ «СОШ №24», с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

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

6.4.. В заявлении указываются:

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

2) 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;

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 на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

6.5. К заявлению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалиста (психолога), если они не являются членами Комиссии.

6.9. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

6.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного

рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора МБОУ «СОШ №24» и (или) любых иных лиц.

6.11. По запросу Комиссии директора МБОУ «СОШ №24» в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

6.12. Заслушав мнение обеих сторон, в соответствии с полученным заявлением, Комиссия принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

6.13. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

6.14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании при наличии не менее 2/3 состава. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6.15. 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.

6.16. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем.

6.17. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору МБОУ «СОШ №24», а также при наличии запроса совету обучающихся, общешкольному родительскому собранию и (или) общему собранию трудового коллектива МБОУ «СОШ №24».

6.18. В решении Комиссии должно быть указано: состав комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

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

6.19. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

6.20. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в МБОУ «СОШ №24» течение пяти лет.