

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол №11 от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ от 31.08.2022 г. №315



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации с изменениями 2022 года и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в образовательной организации 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом директора образовательной организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не мене двух) и представителей работников образовательной организации (не менее двух).

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом обучающихся, Общешкольным родительским комитетом и Общим собранием трудового коллектива образовательной организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.4. По окончании срока полномочий члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.5.В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

2.6.В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.7.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме

2.8.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.

2.9.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

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

-образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

-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;

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

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

3.2. 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.

3.3. Комиссия имеет право:

-запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

-устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

-проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

-приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.4. Комиссия обязана:

-объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

-обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

-стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

-в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседания на другой срок;

-рассматривать обращение в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

-принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации;

-способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;

-содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в школе в сфере образовательных отношений.

3.5.Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иных исходящих документов Комиссии
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;

3.6.Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.7.Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников организации.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

3.8. Члены Комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.9. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.
- члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;
- члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 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;
- 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;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

4.3.В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4.Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

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 его рассмотрению не проводится.

4.7.Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8.При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.9.По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10.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.По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2.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 образовательной организации.

5.3.Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

5.4.Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5.Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 3 рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности

по устранению выявленных нарушений (в случае установленного факта нарушения права на образование), директору организации, а также при наличии запроса Совету обучающихся,

Общешкольному родительскому комитету, а также в представительный орган работников школы для исполнения.

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

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

5.8.Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет один год.

6. Делопроизводство

6.1.Основными документами Комиссии являются:

-Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-приказ об утверждении состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

-журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;

-зарегистрированные обращения (жалобы, заявления, предложения) в Комиссию;

-книга протоколов заседаний Комиссии;

-приказы об утверждении решений Комиссии;

-уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.2.Заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом.

6.3.Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года в школе.

6.4.Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

6.5.Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете директора образовательной организации.

6.6.Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации. Заявления, отзывы, пояснения, ходатайства заинтересованных лиц, участвующих в процессе разрешения спора, подаются в письменном виде.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

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

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 7.1. настоящего Положения.

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

**Протокол
заседания комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

Дата заседания комиссии _____

Количество членов комиссии _____ человек

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Приглашенные лица: _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей) участников конфликта

Ф.И.О. родителей (законных представителей) участников конфликта

Конфликт (предмет обращения) _____

Дата конфликта _____

Мы провели встречу, обсудили ситуацию и выяснили:

Позиция участников конфликта:

Позиция участников конфликта:

Стороны договорились о следующем/ не договорились (причина):

Дальнейшие намерения (выводы)

Был поставлен вопрос: «Как сделать, чтобы подобное не повторилось?» Участники встречи высказали по этому поводу следующее:

Организация дальнейших встреч (срок исполнения решения комиссии)

Участники высказали по поводу необходимости дальнейших встреч следующее:

Решение:

«За» - чел.

«Против» - чел.

«Воздержались» - чел.

ФИО	Статус участника	Дата	Подписи участников	Расшифровка подписи
	Законный представитель участника конфликта			
	Член комиссии			
	Приглашенный			
	...			

**Образец заявления в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

Председателю комиссии
по урегулированию споров
МБОУ «СОШ №3» города Пикалёво

(ФИО)
от обучающегося _____ класса

(ФИО)

Заявление

Прошу пересмотреть оценку по дисциплине «_____».
Считаю, что преподавателем _____ (ФИО
преподавателя) отметка поставлена необъективно.

Число

Подпись

Председателю комиссии
по урегулированию споров
МБОУ «СОШ №3» города Пикалёво

(ФИО)
от обучающегося _____ класса

(ФИО)

Заявление

Прошу _____ разрешить _____ конфликтную _____ ситуацию:

(суть конфликтной ситуации).
Считаю, что преподаватель (*другое лицо*) _____ (ФИО)

(суть претензии).

Число

Подпись

Председателю комиссии
по урегулированию споров
МБОУ «СОШ №3» города Пикалёво

(ФИО)

от родителя (ей) (законного представителя)

(ФИО)

обучающегося _____ класса

(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(суть конфликтной ситуации).

Считаю, что преподаватель (другое лицо) _____ (ФИО)

(суть претензии).

Число

Подпись

Председателю комиссии
по урегулированию споров
МБОУ «СОШ №3» города Пикалёво

(ФИО)

от преподавателя

(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(суть конфликтной ситуации).

Считаю, что _____ (ФИО)

(суть претензии).

Число

Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190415

Владелец Гришкина Людмила Ивановна

Действителен с 13.10.2023 по 12.10.2024