

Утверждена
приказом директора школы
от 31.08.2023
№ 674



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в МБОУ «СОШ с УИОП № 66» г. Кирова (далее – Школа).

Положение предназначено для обучающихся в Школе, сотрудников, преподавателей, участвующих в работе.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с основными нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом;
- Трудовым кодексом;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Школы;
- Письмом Министерства просвещения РФ № вб-107/08 и профсоюза работников народного образования и науки РФ № вб-107/08/634 от 19 ноября 2019 г. О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

локальный нормативный акт (ЛНА) - внутренний документ организации, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самой организации, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной трудовым законодательством.

отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

конфликт интересов педагогического работника - 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 обучающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

разногласие – (синоним слова «спор»), несогласие, конфликт, несоответствие, несогласованность, отсутствие единства, обсуждение, при котором «сталкиваются» две или более точек зрения различных сторон, каждая из которых отстаивает свою точку зрения.

урегулирование спора – порядок разрешения разногласий (спора) между субъектами отношений на основе коллегиального рассмотрения спорного вопроса, применения согласительных способов мирного разрешения спора, убеждения.

обращение – заявление участника образовательных отношений, в котором заявляется о наличии разногласия (спора) с просьбой его разрешения.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе 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, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения <*>.

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

4.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

5. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Комиссия создается в составе не менее 3 человек. В состав Комиссии могут быть включены представители администрации Школы, представители обучающихся, социальных партнеров.

5.2. Срок полномочий Комиссии – устанавливается приказом о создании Комиссии.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

5.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель.

5.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.7. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

5.8. 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 и иных исходящих документов Комиссии; – общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

5.9. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

5.10. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

5.11. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

5.12. Секретарь Комиссии 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.
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

5.13. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- 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;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

5.14. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- 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.

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

6. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

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

6.1.1 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;

6.1.2 установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

6.1.3 справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

6.1.4 рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

6.2. 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.

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

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

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

6.3.3 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;

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

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

7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или директору Школы по почте или доставлено лично, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

7.2. В заявлении указываются:

7.2.1 фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

7.2.2 оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

7.2.3 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 на приказ руководителя организации, который обжалуется;

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

7.2.5 требования заявителя.

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

7.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 7.7 настоящего Положения.

7.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 7.2.1 – 7.2.5 пункта 7.1 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления

7.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 7.2.1 – 7.2.5 пункта 7.1 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

7.7. 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.

7.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Школы. Неявка приглашенных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения поступившего обращения.

7.9. По запросу Комиссии директор Школы в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

7.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

7.11. Анонимные обращения не рассматриваются.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ, КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ

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

8.2. 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 и (или) работников организации.

8.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. 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.

8.4. Комиссия отказывает 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, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

8.5. При равном количестве голосов председатель имеет право решающего голоса.

8.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается:

- дата заседания Комиссии;
- ФИО заявителя;
- дата обращения;
- сроки рассмотрения обращения;
- ФИО членов Комиссии, приглашенных лиц, присутствовавших на заседании;
- суть разногласий (спора);
- краткий ход обсуждения вопроса;
- принятое решение и его обоснование (со ссылкой на нормативные правовые акты, другие материалы); - результаты голосования.

8.7. В решение Комиссии может быть включено предложение органам управления Школы, его руководству об отмене (корректировке) принятых управленческих решений, действующих планов, программ, иных документов, локальных нормативных актов Школы в результате применения которых возник спор между участниками образовательных отношений (если Комиссия выявит в них неправомерность, некорректность относительно действующих нормативных правовых актов).

8.8. В случае установленного Комиссией нарушения процедур применения локальных нормативных актов в решение Комиссии могут включаться предложения о применении к участникам образовательных отношений дисциплинарного воздействия.

8.9. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) 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 Школы, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

8.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

8.11. Контроль за исполнением участниками образовательных отношений решений Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

8.12. Сведения, содержащие конфиденциальную информацию об участниках образовательных отношений, не включаются в отчеты и другие сопроводительные документы.

8.13. 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.

8.14. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует 5 лет.

9.2. Все работники организации несут ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом директора Школы путем утверждения Положения в новой редакции.