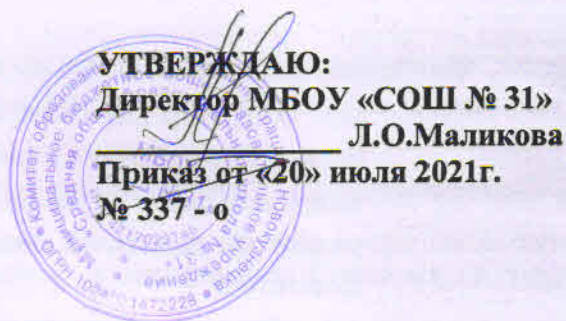


ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от «25» июня 2021г.
№ 23



СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СОШ №31»
Т.В. Бордзеловская
«25» июня 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №31» (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Письмом Министерства просвещения Российской Федерации №ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования №ВБ-107/08/634 от 19.11.2019г. «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам реализации права учащихся на образование:
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
 - объективности выставления учащемуся отметки по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
 - возникновения конфликта интересов между педагогическими работниками, сотрудниками, работниками и администрации школы, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
 - применения локальных нормативных актов Учреждения.
- 1.4. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственном переговоре друг с другом.
- 1.5. Основной целью Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.6. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений: учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогов;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении.

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия создается призом руководителя Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних учащихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представителей работников Учреждения, представителей профсоюзного комитета в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой группы. Общий состав комиссии не может быть менее семи человек.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом учащихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогическим советом и профсоюзным комитетом организации.
- 2.3. Срок полномочий Комиссии – 1 год.
- 2.4. 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 и трудовых отношений с Учреждением.
- 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п.2.2 настоящего Положения.
- 2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.8. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
 - 3) созыв заседаний Комиссии;
 - 4) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - 5) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- 1) координация работы членов Комиссии;
 - 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 2.10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- 1) регистрация заявлений, поступивших в комиссию;

- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение оформления протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их участникам конфликтной ситуации;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) 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;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседаний Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.12. Члены Комиссии обязаны:

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

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

III. 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 учащихся и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к учащимся;
 - образовательных программ Учреждения в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, объективности выставления отметки по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

- 3) справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики педагогическими работниками;
 - 4) рассмотрение обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.
- 3.3. 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.
- 3.1. 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 применения дисциплинарного взыскания;
 - 4) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, объективности выставления отметки по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
 - 5) отмена или оставление в силе решения и применения учащимся дисциплинарного взыскания;
 - 6) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственного в Комиссию или в адрес руководителя Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения (Приложение 1,2,3,4).
- 4.2. В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося;
 - оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета учащихся и (или) совета родителей;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя Учреждения, который обжалуется;
 - основание, по которым заявитель решает считать, 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, либо отказе в его рассмотрении.
- 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, 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, подавший письменное заявление, 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 Учреждения и (или) любых иных лиц.
- 4.9. По запросу Комиссии руководитель Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.10. При рассмотрении заявления на необъективность выставления отметки по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) Комиссией создается предметная комиссия из состава учителей школьного методического объединения по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в количестве не менее 3 человек. В состав данной предметной комиссии не может входить учитель, указанный в заявлении на необъективность выставления отметки по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).
- 4.11. Предметная комиссия принимает решения об объективности/необъективности выставления отметки по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на основании:
- проведения аттестационной работы учащегося по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в случае несогласия с итоговой отметкой по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
 - устного или письменного ответа учащегося по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в случае несогласия с текущей отметкой по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).
- 4.12. Предметная комиссия в своей работе руководствуется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ №31», Положением о критериях оценивания знаний учащихся МБОУ «СОШ №31» по

- общеобразовательным учебным программам, Положением о единых требованиях проведению письменных работ и проверке тетрадей учащихся МБОУ «СОШ №31».
- 4.13. Предметная комиссия по результатам рассмотрения объективности/необъективности выставления отметки по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) представляет на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений письменное заключение с выводами об объективности/необъективности отметок, выставленных учителем.
- 4.14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. 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 учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и (или) работников организации.
- 5.3. 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 дисциплинарного взыскания – в пользу учащегося.
- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.5. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии (Приложение 5,6) 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), руководителю учреждения, а также при наличии запроса совету учащихся, совету родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и (или) профсоюзному комитету Учреждения.
- 5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 5.7. 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.
- 5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета родителей

М.Т.

« 28 » 06 2022г.

ВЫПИСКА

из протокола заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №31» от «__» _____ 20__ г. № _____

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №31» по письменному заявлению _____
Ф.И.О.учащегося,

_____ родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, подавшего заявление

_____ суть претензии

Заслушав и рассмотрев заявление _____
Ф.И.О.заявителя

руководствуясь нормативными и правовыми документами, комиссия пришла к выводу, что _____
мнение комиссии

«__» _____ 20__ г.

Подписи членов Комиссии:

