

МБОУ ООШ №45 г.Томска

ОДОБРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 3
« 30 » декабря 2020 г.

ПРИНЯТО
Управляющим советом школы
протокол № 3 « 24 » декабря 2020 г.
Председатель Р.З. Р.З.Зайнулин



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений МБОУ ООШ № 45 г.Томска.
- 1.3. Комиссия не рассматривает разногласия между работниками школы.
- 1.4. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения Родительского комитета школы (совет родителей) - законных представителей несовершеннолетних обучающихся и общего собрания трудового коллектива МБОУ ООШ № 45 г.Томска.
- 1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, общего собрания трудового коллектива МБОУ ООШ № 45 г.Томска, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
- 1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ОУ, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы.

- 2.1. Комиссия создается в составе 4 членов: 2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и 2 представителя работников МБОУ ООШ № 45 г.Томска.
 - 2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора. Срок полномочий Комиссии – **два года**.
 - 2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
 - 2.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.
 - 2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- Председатель Комиссии:*
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - председательствует на заседаниях Комиссии;
 - организует работу Комиссии;
 - осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии.
- 2.6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.
- Заместитель председателя Комиссии:*
- координирует работу членов Комиссии;
 - готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
 - в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.
- 2.7. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников ОУ.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии администрацию ОУ, совет родителей;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.8. Член Комиссии имеет 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.

2.9. Член Комиссии обязан:

- 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;

2.10. Досрочное прекращение полномочий члена 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 ОУ обучающегося, окончания школы, переход в другое учреждение родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;
- в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

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

3. Функции и полномочия Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. 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 обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение не более десяти учебных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами ОУ.

4. Порядок работы Комиссии.

- 4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
- 4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 4.3. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 4.4. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
- 4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

- 5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 5.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений.
- 5.3. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.4. Решение Комиссии в виде выписки из протокола доводится до администрации ОУ для принятия соответствующего решения, а также направляется заявителю, совет родителей, в совет школы в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.
- 5.5. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
- 5.7. Срок хранения документов Комиссии в ОУ составляет три года.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом МБОУ ООШ №45 г.Томска

Протокол № 28 от « 18 » декабря 2020 г.

Председатель ПК _____ Д.А.Нечаева

