

Принято: на Общем собрании трудового коллектива Протокол № 1 26.08.2021 г.	Принято: на заседании Родительского комитета Протокол №1 от 27.08.2021	Принято: на заседании Совета обучающихся Протокол № 1 от 28.08.2021 г.	УТВЕРЖДАЮ: Приказ№282/1 от 30.08.2021 г.
--	---	--	---

Локальный акт № 49

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организацию работы, принятие и исполнение решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-средней общеобразовательной школы № 1 сл. Большая Мартыновка – далее Учреждение)

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в соответствии со ст. 45 «Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся» Федерального закона 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Полномочия комиссии.

2.1. Комиссия в рамках своих полномочий:

- принимает и рассматривает обращения участников образовательных отношений;
- принимает решения по результатам рассмотрения обращений;
- разрешает разногласия между участниками образовательных отношений.

2.2. Комиссия имеет право:

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

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения участников образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

-стремится к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- рассматривать обращения за 10 календарных дней с момента поступления обращений в письменной форме.

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседаний заявителем или лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

3. Состав и порядок работы комиссии.

3.1. В состав Комиссии входит равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух) и работников Учреждения (не менее двух).

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.2. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

3.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, Советом обучающихся и представительным органом работников Учреждения.

3.4. Среди членов Комиссии выбирают и назначают председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря.

3.5. Председатель Комиссии избирается простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- планирует работу и руководит работой Комиссии;

- председательствует на заседаниях;

- контролирует выполнение решений Комиссии.

3.6. Заместитель председателя Комиссии назначается председателем Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;

- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

- контролирует выполнение плана работы Комиссии;

- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.7. Ответственный секретарь комиссии назначается председателем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;

- ведет протоколы заседаний;

- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний и о вопросах, включенных в повестку дня в срок не позднее 5 календарных дней до дня проведения заседания.

- передает решения Комиссии в администрацию организации, Совет обучающихся, Родительский комитет, а также и представительный орган работников;

- организует хранение документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме (мнение оглашается на заседании и приобщается к протоколу);

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии изложить мнение в письменной форме (мнение приобщается к протоколу);

- принимает участие в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обращаться к лицам, органам и организациям за информацией по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- вносить предложения о совершенствовании работы Комиссии на рассмотрении руководства комиссии и администрации организации;

3.9. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с данным положением и решением Комиссии;

- соблюдать при выполнении своих функций требования законодательства РФ;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основная форма работы – заседание.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Ход заседания фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины общего числа ее членов при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

3.11. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений. Если выявлен факт нарушения права на образование, Комиссия принимает решение, направленное на

его восстановление. Для этого Комиссия вправе возложить обязанности по устранению нарушений на обучающихся, родителей и работников Учреждения.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений Комиссия вправе не принимать его к рассмотрению.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

3.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.12. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 3 дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, Совет обучающихся, Родительский комитет, а также в представительный орган работников Учреждения для исполнения.

3.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.15. Срок хранения документов комиссии в Учреждении составляет 1 год.

3.16. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Учреждении обучающегося.
- в случае увольнения работника Учреждения – члена Комиссии.
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз на основании решения большинства членов комиссии.

В случае долгосрочного прекращения полномочий члена Комиссий в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательной деятельности.

3.17. Члены Комиссии ведут свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Порядок рассмотрения обращений.

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений рассматривает обращения, поступившие от участников по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует его поступление в журнале и выдает расписку о принятии. К обращению могут прилагаться материалы.

4.3. Заседания Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней с момента поступления обращения.

О дате заседания в день его назначения уведомляют лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные участники образовательных отношений Учреждения.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в положение могут быть внесены с учетом мнения Совета обучающихся, Родительского комитета и представительного органа работников Учреждения.