

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38»

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 3
Педагогического совета
От «14» марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Киселич В.В. Кнодель
От «14» 03 2022 г.

Утверждено приказом
директора
МОУ «Средняя школа № 38»
от 14.03.2022 № 04-З-02
Директор Бейм Е.Н.

СОГЛАСОВАНО
Совет обучающихся
Протокол № 3
от 29.03.2022

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 1
от 07.04.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ «Средняя школа №38» Петрозаводского городского округа (далее – Школа) (далее – Комиссия).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 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, вопросам применения локальных нормативных актов Школы, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МОУ «Средняя школа № 38» и настоящим Положением.

2. Порядок создания Комиссии

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей участников образовательных отношений (совершеннолетних обучающихся (при их наличии), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны).
- 2.2. Общий состав комиссии – 6-9 человек.
- 2.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива осуществляется на заседании Педагогического совета путем открытого голосования.
- 2.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Советом родителей.
- 2.5. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений, из числа совершеннолетних обучающихся осуществляется Советом школы.

- 2.6. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора МОУ «Средняя школа № 38».
- 2.7. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
- 2.8. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
- 2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - созывает заседания Комиссии;
 - утверждает повестки заседаний Комиссии;
 - председательствует на заседаниях Комиссии;
 - определяет план работы Комиссии;
 - подписывает протоколы заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 3.2. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
- 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.
- 3.3. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
- Ответственный секретарь Комиссии:
- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
 - информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, месте и времени и повестке заседания.
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии;
 - обеспечивает сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.
- 3.4. Члены Комиссии имеют право:
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
 - обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
 - 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;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением;
- 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.

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

4. Функции и полномочия Комиссии

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

4.1.1. 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 МОУ «Средняя школа № 38», 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;

4.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (конфликт интересов педагогического работника – это 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 обучающегося), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

4.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

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

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

- 4.3.3 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;
- 4.3.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 4.3.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5. Регламент работы Комиссии

- 5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 5.2. Обращение подается в письменной форме. В заявлении указываются:
- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявитель является его родителем (законный представитель);
 - 2) оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений;
 - 3) Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя МОУ «Средняя школа № 38», который обжалуется.
 - 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
 - 5) требования заявителя.
- 5.3. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
- 5.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.
- 5.5. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 6.1. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. 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.
- 6.2. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Школы, Комиссия

- возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 6.3. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Школой, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Школы (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 6.4. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.
- 6.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.
- 6.6. 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), руководителю МОУ «Средняя школа № 38», а также при наличии запроса Совету обучающихся, Совету родителей, профсоюзному комитету организации.
- 6.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
- 6.8. 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.
- 6.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.