

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего совета
МАОУ Зареченская СОШ
_____/Нетреба Ю.В.
« 30 » августа 2022 г Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Зареченская СОШ
_____/И.В.Коротеева
Приказ № 586 « 01» сентября 2022 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ Зареченская СОШ
_____/Реткина А.В.
от « 30 » августа 2022 г

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАОУ Зареченская СОШ
Протокол № 1 от 28.08.2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяет порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ Зареченская СОШ (далее – Комиссия) и их исполнения.

1.2. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с:

— Конвенцией ООН о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

— Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;

— Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

— Уставом МАОУ Зареченская СОШ

1.3. К участникам образовательных отношения МАОУ Зареченская СОШ (далее – Школа) относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школа.

1.4. Положение распространяется на всех участников образовательных отношений Школы.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

1.5.1. 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

1.5.2. меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Задача и компетенция Комиссии

2.1. Задачей деятельности Комиссии является урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

2.2.1. основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (прием обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, *оценивание образовательных результатов обучающихся*, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.2.2. реализации права на образование;

2.2.3. наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

2.2.4. применения локальных нормативных актов Учреждения;

2.2.5. обжалования мер дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей от следующих участников образовательных отношений:

3.1.1. родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;

- 3.1.2. совершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- 3.1.3. работников Школы – 2 человека.
- 3.2. Представители от совершеннолетних обучающихся *делегированы Советом обучающихся.*
- 3.3. Представители от родителей (законных представителей) *делегированы Управляющим советом.*
- 3.4. Представители от работников *делегированы первичной профсоюзной организацией Школы.*
- 3.5. Директор Школы не может входить в состав Комиссии. Директор Школы может участвовать в работе Комиссии с правом совещательного голоса.
- 3.6. Комиссия действует бессрочно. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы по состоянию на начало нового учебного года.
- 3.7. Полномочия членов Комиссии возникают и прекращаются на основании приказа директора Школы.
- 3.8. Прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется по следующим основаниям:
- 3.8.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава Комиссии;
- 3.8.2. в случае отчисления (завершения обучения) из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- 3.8.3. в случае отчисления (завершения обучения) совершеннолетнего обучающегося – члена Комиссии;
- 3.8.4. в случае увольнения работника Школы - члена Комиссии;
- 3.8.5. в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения, принятого простым большинством голосов членов Комиссии;
- 3.8.6. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3.8.7. в случае длительной болезни (свыше 3 месяцев) и (или) смерти члена Комиссии.
- 3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в ее состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2, п. 3.3, п. 3.4, настоящего Положения.
- 3.10. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Комиссии избираются членами Комиссии из числа представителей от работников и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.
- 3.11. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает и проводит его заседания. Секретарь Комиссии организует и ведет ее делопроизводство, передает документы Комиссии для хранения в Школе.
- 3.12. При прекращении полномочий председателя и (или) секретаря по основаниям, указанным в п. 3.8. председатель и (или) секретарь избираются на внеочередном заседании Комиссии. Внеочередное заседание Комиссии для выборов председателя и (или) секретаря может быть проведено в форме заочного голосования (опросным путем).
- 3.7. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

- 4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.
- 4.2. Обращение подается в устной, письменной форме, в том числе в форме электронного документа. В обращении в обязательном порядке указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные данные заявителя, подавшего обращение; лица, нарушившие права участников образовательных отношений, конкретные факты и обстоятельства нарушения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.3. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений (Приложение) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления обращения.

4.4. Обращение должно быть рассмотрено на заседании Комиссии не позднее 10 рабочих дней с момента его регистрации. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии может быть созвано в иные сроки.

4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении своего обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение и лицо, действия которого обжалуются уведомляются о времени и месте проведения заседания по соответствующему спорному вопросу *не позднее 3 рабочих дней до его проведения по контактными данным, имеющимся в Учреждении (указанным в обращении). В экстренных случаях, указанных в п.4.4., уведомление заинтересованных лиц осуществляется в экстренном порядке.*

4.7. 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 объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.8. Заседания Комиссии проводятся в спокойной, доброжелательной обстановке, не допускающей нарушения Правил поведения, принятых в Школе для ее работников, обучающихся и посетителей. В ходе обсуждения спорных ситуаций не допускается употребление оскорбительных выражений, ненормативной лексики, иных высказываний, унижающих человеческое достоинство. В случае нарушения общепринятых в Школе правил поведения и этических норм, председатель Комиссии имеет право удалить лицо, допустившее нарушение, из зала заседания и рассмотреть спорный вопрос в его отсутствие.

4.9. Если в ходе заседания Комиссии выяснится, что для принятия обоснованного решения членам Комиссии необходима дополнительная информация (материалы, документы, объяснения) и (или) экспертное заключение (мнение), заседание Комиссии может быть отложено и (или) перенесено на другую дату до получения необходимой информации.

4.10. На одном заседании Комиссии не может быть рассмотрено более 3-х (трех) обращений.

5. Порядок принятия Решений и их исполнение

5.1. Комиссия принимает решения на заседании Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее одного представителя от участников образовательных отношений, делегированных в ее состав.

5.2. Решения Комиссии должны быть мотивированными и обоснованными. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

5.3. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. Передача голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Оформление протокола производится секретарем Комиссии в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Учреждения. В протоколе указывается: место и время проведения заседания, состав Комиссии, лица, присутствовавшие на заседании, повестка заседания, ход заседания, вопросы, поставленные на голосование, решения, принятые по вопросам, вынесенным на голосование. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол оформляется в течение одного - трех дней после проведения заседания. Протоколы заседаний Комиссии входят в номенклатуру дел Школы.

5.5. Решение Комиссии доводится до сведения лица, направившего обращение на заседании Комиссии, где принято решение по его вопросу, а в случае его отсутствия на соответствующем заседании, уполномоченным работником Школы – на адрес, указанный в

обращении. Отметка об уведомлении лица, направившего обращение в Комиссию, о решении по его вопросу проставляется *в журнале регистрации обращений*.

5.6. Копия протокола заседания Комиссии по урегулированию споров выдается участникам спорной ситуации на основании их письменного заявления.

5.7. *Решения Комиссии доводятся до сведения Управляющего совета Школы.*

5.8. Решение Комиссии является основанием для принятия директором Школы управленческого решения по рассмотренному спорному вопросу.

5.9. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, указанные в решении.

5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

6.2. Положение отменяется или изменяется в случае изменения действующего законодательства, а также при наличии иных нормативно-правовых оснований, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.

6.3. Положение размещается на информационных стендах Школы и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Приложение
к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в МАОУ Зареченская СОШ

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
в МАОУ Зареченская СОШ

№ п/п	Дата/время регистрации	Ф.И.О. обратившегося лица (заявителя)	Суть обращения	Контактные сведения заявителя (адрес, телефон)	Решение в отношении обращения	Уведомление о решении