«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МОБУ НСОШ
_____Е.Е.Роик
«__09__»___09____2023г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ НСОШ
Приказ №92 -О
«__09__»_____09_____2023г
_____Т.Н.Бочкова
.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МОБУ Новогеоргиевская СОШ

1.Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (наименование образовательной организации – далее Организация) (далее – Комиссия).
2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от29 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 Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Функции и полномочия Комиссии

1.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношенийпо вопросам реализации права на образование;

– осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

– урегулирование разногласий между участниками образовательныхотношений;

– принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

1.2. 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.

1.3. Комиссия обязана:

– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

– обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательныхотношений;

– 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 в течение десяти календарных дней с моментапоступления

обращения в письменной форме;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании,локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.Состав и порядок работы Комиссии

3.1 Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителейродителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

3.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и общим собранием сотрудников школы.

3.3 Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директорашколы.

3.4 Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмезднойоснове.

3.6 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из егосостава;

3.6.2 по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.6.3 в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем(законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.7 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящегоПоложения.

3.8 В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.8.1 Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих вее состав.

Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– председательствует на заседаниях Комиссии;

– организует работу Комиссии;

– определяет план работы Комиссии;

– осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссиейрешений;

– распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.8.2 Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

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.

3.8.3 Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Ответственный секретарь Комиссии:

– организует делопроизводство Комиссии;

– ведет протоколы заседаний Комиссии;

– информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседанияКомиссии, в срок не позднее **пяти календарных дней** с момента поступления обращения.

– доводит решения Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников МБОУ СОШ №14;

– обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

– несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8.4 Член Комиссии имеет право:

– в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается назаседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагатьв 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.

3.8.5 Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением ирешениями Комиссии;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовыхактов 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.

3.9. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в

протоколе.

3.10.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало неменее 3/4 членов Комиссии.

4.Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.Обучающиеся МБОУ СОШ №14, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее пяти календарных дней смомента поступления обращения. О дате заседания в день его назначенияуведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия
обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4 Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.5 Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении своего обращения на заседании Комиссии.Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

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 длярассмотрения обращения по существу.

4.6. По результатам рассмотрения обращения участников образовательныхотношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросамреализации права на образование.

4.6.1 В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное навосстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.6.2 Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том

числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнениярешения.

4.6.3 В случае необоснованности обращения участника образовательныхотношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

4.6.4. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

4.8 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии, и подлежит исполнению в указанный срок.

4.9 Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организациидля исполнения.

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

4.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

4.13. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организациисоставляет три года.

2. Заключение

Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730016

Владелец Бочкова Татьяна Николаевна

Действителен С 13.06.2024 по 13.06.2025