

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Суворовская начальная школа»

Принято на заседании
Совета учреждения ГОУ ТО
«Суворовская начальная школа»
Протокол № 2
12.03.2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГОУ ТО
«Суворовская начальная школа»



С. Д. Осипова

Приказ № 15-2169 от «22» марта 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений ГОУ ТО
«Суворовская начальная школа»

г. Суворов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) государственного образовательного учреждения Тульской области «Суворовская начальная школа» создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии ее функции полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета учреждения (далее – Совет учреждения) (протокол от 12 марта 2021г. № 2)
5. Изменение в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета учреждения, а также по согласованию с профсоюзным комитетом школы.
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создается приказом директора школы из равного числа представителей родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 человек от каждой стороны.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом школы.
- 2.3. Срок полномочий Комиссии – 3 года
- 2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
 - б) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений со школой.
3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников

образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

5. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

6. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

7. Председатель Комиссии осуществляет функции и полномочия:

а) распределение обязанностей между членами Комиссии;

б) утверждение повестки заседания Комиссии;

в) созыв заседаний Комиссии;

г) председательство на заседаниях Комиссии;

д) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии:

- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

а) координация работы членов Комиссии;

б) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

в) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

а) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

в) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

г) ведение и оформления протоколов заседаний комиссии;

д) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и представление их лицам и органам, указанным в пункте 33 настоящего Положения;

е) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

12. Члены Комиссии имеют право:

а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

г) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

13. Члены комиссии обязаны:

а) участвовать в заседаниях комиссии;

б) выполнять функции возложенных на них в соответствии с настоящим Положением;

- в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- г) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщить об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

14. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную им в ходе участия в работе комиссии, третьим лицам.

3 Функции и полномочия Комиссии

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

- а) 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 организации, 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;
 - установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
 - справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
 - рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

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

- а) установление наличия или отсутствия нарушений участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- б) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- в) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- г) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

д) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуаций, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

18. Заседание комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора школы, с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

19. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

б) оспаривание действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета родителей.

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательного процесса, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора организации, который обжалуется.

г) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

д) требования заявителя.

20. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

21. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения.

22. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 19 настоящего Положения. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня совершения каникул.

23. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 19 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

24. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссия имеет право приглашать на заседание директора школы и (или) иных лиц.

25. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссии имеет право приглашать на заседание директора школы и (или) любых иных лиц.

26. По запросу Комиссии директор школы в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

27. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

28. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

29. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников школы.

30. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии, принявшим участие в заседании. 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.

31. Решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

32. 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, директору школы, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету школы).

33. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

34. 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.

35. Срок хранения документов и материалов Комиссии в школе составляет 3 (три) года.