 «СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Профсоюзный Комитет И.о.директора МБОУ СОШ №57

МБОУ СОШ № 57 Приказ от 29.01.2020 №29

Протокол от 29.01.2020 №20

Председатель ПК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.П.Сташ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.С.Моренец /

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**

**между участниками образовательных отношений**

**I. Общие положения**  
1. Настоящее положение разработано в соответствии со [статьей 45](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2Fxn--273--84d1f.xn--p1ai%2Fzakonodatelstvo%2Ffederalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf%23st45&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNHrMcHqJdCtE-4KGfT_wQyD7P0zHQ) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №57создается 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 и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.  
4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета старшеклассников (протокол от 27.01.2020 г. № 7) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 28.01.2020 г. № 5).  
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета старшеклассников и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.  
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБОУ СОШ №57, коллективным договором и настоящим Положением.  
  
 **II. Порядок создания и работы Комиссии**7. Комиссия создается приказом директора МБОУ СОШ №57 из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МБОУ СОШ №57 в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.  
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом старшеклассников, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом.  
9. Срок полномочий Комиссии составляет два года.  
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:  
1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;  
2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;  
3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.  
11. 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.  
12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.  
13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.  
14. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.  
15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:  
1) распределение обязанностей между членами Комиссии;  
2) утверждение повестки заседаний Комиссии;  
3) созыв заседаний Комиссии;  
4) председательство на заседаниях Комиссии;  
5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;  
6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.  
16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.  
17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:  
1) координация работы членов Комиссии;

2).подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;  
3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.  
18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.  
19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:  
1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;  
2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;  
3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;  
4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;  
5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.  
20. Члены Комиссии имеют право:  
1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;  
2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;  
3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;  
4) 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;  
5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;  
6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.  
21. Члены Комиссии обязаны:  
1) участвовать в заседаниях Комиссии;  
2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;  
3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;  
4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.  
 **III. Функции и полномочия Комиссии**  
23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:  
1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:  
а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;  
б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;  
в) 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;  
2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;  
3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;  
4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.  
24. 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.  
25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:  
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;  
2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;  
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) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;  
5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора. **IV. Регламент работы Комиссии**  
26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора МБОУ СОШ №57, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.  
27. В заявлении указываются:  
1) фамилия, имя, отчество заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);  
2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;  
3) фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;  
4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;  
5) требования заявителя.  
28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.  
29. 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 32 настоящего Положения.  
30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 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 завершения каникул.  
31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.  
32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.  
В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.  
33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на директора МБОУ СОШ №57 и (или) любых иных лиц.  
34. По запросу Комиссии директор МБОУ СОШ №57 в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.  
35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

**V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**  
36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.  
37. 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 организации.  
38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.  
39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.  
40. 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 организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету МБОУ СОШ №57.  
41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБОУ СОШ №57 и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.  
42. 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.  
43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.