

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом
совете Школы
(протокол № 1
от 26.08.2022)

ПРИНЯТО
на Совете Школы
(протокол № 1
от 26.08.2022)
Председатель


С.А. Ардасов
«26» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Школы № 155
г.о. Самара
О.А. Михайлова
«26» августа 2022 г.
(приказ от 26.08.2022
№ 210-од)



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа № 155» городского округа Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет принципы деятельности, порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее- Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 155» городского округа Самара (далее- Школа).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении мер дисциплинарного взыскания, защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Комиссию, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школа в лице директора.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения

в сфере образования, локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы в количестве не менее шести человек.

При отсутствии в Школе на момент создания Комиссии совершеннолетних обучающихся Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы в количестве не менее шести человек.

2.2. Представители от обучающихся выбираются на заседании Совета старшеклассников. Порядок выборов представителей обучающихся Совет старшеклассников определяет самостоятельно.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании общешкольного родительского комитета. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся общешкольный родительский комитет определяет самостоятельно.

2.4. Представители от работников Школы назначаются директором Школы по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников Школы и не имеющих дисциплинарных взысканий.

Директор Школы не может входить в состав Комиссии.

2.5. Состав Комиссии утверждается ежегодно не позднее 1 октября приказом директора Школы. Срок полномочий Комиссии составляет один год с даты утверждения состава комиссии. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более трех сроков подряд.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

в случае завершения обучения или отчисления по иным основаниям обучающегося, который является членом Комиссии;

в случае отчисления из школы несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;

в случае увольнения работника Школы- члена Комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности;

в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях комиссии более трех раз.

2.7. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Отвод действующего члена Комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора школы. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма- человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности- предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т.д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности- предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-

негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип справедливости- наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

прием и рассмотрение письменных обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации;

урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.3. 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 на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.4. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником Школы и работодателем по вопросам:

профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.5. Комиссия обязана:

объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

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 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;

принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Школы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.

4.2. Для организации работы Комиссии и проведения заседаний из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь Комиссии. Первое заседание Комиссии после утверждения ее состава созывается директором школы. До избрания председателя Комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту работник Школы.

4.3. Комиссия принимает обращения от участников образовательных отношений в письменной форме. Решение о проведении заседания Комиссии принимает ее председатель в соответствии с утвержденными сроками рассмотрения обращения.

4.4. Все члены Комиссии, стороны спора, а также приглашенные на заседание лица, должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Комиссии, сторонам спора и приглашенным на заседание лицам лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены Комиссии извещены о дате, времени и месте заседания Комиссии и на заседании присутствует более половины членов комиссии.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания Комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комиссии и участников спора.

4.6. Председатель открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании Комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения Комиссии до сведения администрации Школы и участников образовательных отношений- сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

4.7. Секретарь информирует членов Комиссии, стороны спора и приглашенных на заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания

Комиссии, ведет протоколы заседаний, осуществляет подсчет голосов при голосовании.

4.8. Заседания Комиссии являются открытыми. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

По просьбе одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

4.9. Один раз в год председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе директору Школы и председателю Совета Школы.

4.10. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтных ситуаций.

4.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

4.12. Директор Школы обязан создать необходимые условия для заседания Комиссии.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены комиссии имеют право:

в случае отсутствия на заседании по уважительной причине 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;

принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к председателю Комиссии, работникам Школы, органам и организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным организациям;

вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

- 5.2. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
 - выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;
 - соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов Школы при реализации своих функций и полномочий;
 - в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, заблаговременно сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

6. ОБРАЩЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В КОМИССИЮ

6.1. Обращение подается в письменной форме секретарю директора школы или секретарю Комиссии, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю расписку о принятии обращения либо делает отметку о принятии на копии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.

6.2. Секретарь директора Школы или секретарь Комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя Комиссии в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

6.3. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

7. ПРИНЯТИЕ КОМИССИЕЙ РЕШЕНИЯ И ЕГО ИСПОЛНЕНИЕ

7.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает объективное и обоснованное решение.

7.2. 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, работников и директора Школы.

7.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, Комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

7.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

7.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указываются:

количество членов Комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего по уважительной причине);

ФИО участников образовательных отношений, между которыми возник спор, а также ФИО приглашенных лиц, в случае необходимости их приглашения;

предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные Комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

выводы и решение Комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов школы;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;

даты принятия Комиссией решения;

срок исполнения решения Комиссии.

7.6. Стороны спора и директор Школы уведомляются о принятом Комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии.

7.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.8. Хранение документов Комиссии осуществляется уполномоченным директором лицом в соответствии с установленными в Школе правилами

организации делопроизводства. Срок хранения документов Комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел школы.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению, принимаются в порядке, предусмотренном в п 8.2. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.