

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБОУ ЦО № 43

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

Председатель



подпись

/А.А.Старченков/

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор *

МБОУ ЦО № 43

(наименование общеобразовательной организации)



подпись

/А.А. Старченков/

расшифровка подписи

Приказ № 255-а от 31.08.2023 г.

Положение
о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
МБОУ ЦО № 43

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» (далее – Закон об образовании).

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 43» (далее - Центр).

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - 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 Центра, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации по защите прав ребенка, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, приказом от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального, общего и среднего общего образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Центра.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2.1.2. Анализ представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

2.1.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

2.1.4. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;

2.2.2. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

2.2.3. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам с участниками образовательных отношений;

2.2.4. Приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

2.3.1. Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

2.3.2. Обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

2.3.3. Стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

2.3.4. В случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

2.3.5. Рассматривать обращения в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

2.3.6. Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами Центра.

3. Порядок создания, организации работы Комиссии

3.1. Комиссия избирается на заседании Управляющего совета Центра открытым голосованием в количестве 4-х человек.

В состав Комиссии входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 1 человек, воспитанников – 1 человек, представители работников Центра.

Представители работников Центра в состав Комиссии избираются на Общем собрании работников Центра.

Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников в состав Комиссии избираются на заседании совета родителей Центра.

3.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Центру.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь.

3.5. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования. Директор Центра не может являться председателем Комиссии.

Секретарь Комиссии назначается ее председателем из числа членов Комиссии.

3.6. Одни и те же лица не могут входить в состав комиссии более двух сроков подряд. Срок полномочий председателя Комиссии два года без права переизбраться на второй срок.

3.7. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.8.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

3.8.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.8.3. В случае отчисления из Центра обучающегося, воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Центра.

4. Деятельность 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. Порядок обращения в Комиссию.

4.2.1. Обращение участников образовательных отношений в Комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и свои требования. К обращению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4.2.2. Прием обращений в Комиссию производится секретарем Комиссии. Обращения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации входящей документации.

Заявитель может обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.2.3. Комиссия обязана рассмотреть обращение в течение десяти календарных дней с момента его регистрации.

4.3. Порядок рассмотрения споров Комиссией.

4.3.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для

объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.).

4.3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 3/4 членов Комиссии.

4.3.3. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.3.4. 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 для рассмотрения обращения по существу.

4.3.5. Председатель вслух зачитывает членам Комиссии письменное обращение, предоставляет им слово по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

4.3.6. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

Решение принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, открытым голосованием и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. В случае разделения голосов поровну преимущественным правом обладает голос, за который проголосовал председатель Комиссии.

Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.3.7. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя путем внесения изменений в состав Комиссии.

4.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, а также работников Центра, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Центром, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Центра (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.5. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения о нарушении прав заявителя, если посчитает обращение необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между

поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего обращение или его законного представителя.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

4.7. Решение Комиссии (ответ на обращение) направляется заявителю в письменном виде в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.8. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в указанный срок.

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

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии имеет право:

- наложить вето на решение членов Комиссии, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации;
- в одностороннем порядке пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии;
- обратиться за помощью к директору Центра для разрешения особо острых конфликтов.

5.3. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Центра, заинтересованных лиц;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5.4. Члены Комиссии.

5.4.1. Члены Комиссии имеют право:

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений;
- принимать решение по заявленному вопросу в соответствии с действующим законодательством открытым голосованием;
- давать обоснованный ответ заявителю.

5.5. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Центра и председатель Управляющего совета лишь правдиво информируются по их запросу.

6. Документация Комиссии

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору Центра и хранятся в его документах три года.