

Рассмотрено
Протокол №2
Комитета школы
От 03.05.2018

Принято
Протокол №3
общего собрания ТК
от 04.05.2018 г



Утверждено
Директор школы
А.И.Губина
Приказ № 37 от 05.05.2018 г

**Положение о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тополинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) МБОУ «Тополинская СОШ» (далее - Школа) создается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.3. Комиссия:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношением учащихся к учебе;
- рассматривает вопросы об объективности выставления итоговых отметок за текущий год, объективности результатов итоговой и промежуточной аттестации;
- разрешает споры, возникающие при определении сменности и расписания занятий; при организации обучения учащихся по индивидуальному учебному плану;
- по иному урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Школы, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия утверждается приказом директора Школы из равного числа представителей сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят: 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, избранных общешкольным родительским собранием, 3 представителя работников Школы, избранных общим собранием трудового коллектива. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом школы.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.4. Срок полномочия председателя один год.

2.5. Комиссия принимает заявления от любого участника образовательных отношений в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Школы, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, иного работника Школы, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы и Комитету с функциями управляющего совета школы (далее –Комитет школы) для разрешения особо острых конфликтов.

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы и Председатель Комитета школы лишь правдиво информируются по их запросу.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора, учителя, классного руководителя, учащегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 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 изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Компетентность комиссии

5.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, возникающие между участниками образовательного процесса;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации.

5.2 Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.5.1. вопросов, имеет право:

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты Школы, учебный план, образовательные и рабочие программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Школы;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- устанавливать наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятия при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации ,в том числе о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- отменять или устанавливать решение о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- выносить рекомендации различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5.3 Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Школы;

- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

5.4. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе

Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

6. Порядок работы Комиссии

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

6.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (заявления, жалобы, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

6.3. Обращение подается в письменной форме. В обращении должны быть указаны:

- дата обращения;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является родитель (законный представитель) обучающегося в заявлении также должны быть указаны фамилия и имя обучающегося. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

6.4. Заявление, направленное в Комиссию участником образовательных отношений, регистрируется секретарем в Журнале регистрации обращений (*Приложение 1*).

6.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

Комиссия до начала заседания решает вопрос подведомственности существа спора. В случае вынесения решения об отказе в принятии заявления к рассмотрению, Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней дает заявителю мотивированный ответ с указанием причин отказа. Секретарь комиссии выдает мотивированный отказ в рассмотрении обращения заявителю по запросу последнего.

6.6. Комиссия принимает решения не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали все члены Комиссии.

В случае отсутствия кворума Председатель Комиссии должен объявить заседание несостоявшимся и определить дату другого заседания по рассмотрению того же заявления. Дата нового заседания назначается Председателем с учетом общего срока рассмотрения заявления, определенного настоящим Положением.

6.7. Общий срок рассмотрения заявления и вынесения решения Комиссией не должен превышать 30 (тридцати) рабочих дней. Указанный срок может быть продлен решением Комиссии в случае необходимости более детального рассмотрения обстоятельств возникновения спора, открывшихся в процессе рассмотрения неизвестных ранее фактов или других обстоятельств дела, необходимости предоставления дополнительных документов и т.п., не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней. О продлении срока стороны извещаются дополнительно с указанием причин принятия решения о продлении срока.

6.8. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней уведомляет членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии по средствам вручения уведомления под роспись.

В целях обеспечения объективности принятия решения лицу, направившему в Комиссию обращение, и лицам, чьи действия обжалуются в обращении, Комиссией направляются уведомления о сроках и месте проведения заседания (*Приложение 2*). Неявка на заседание Комиссии сторон, надлежащим образом извещенных о рассмотрении дела, не является препятствием к рассмотрению спора.

6.9. 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. По желанию любой из сторон, она должна быть заслушана Комиссией. Каждая сторона вправе представлять обстоятельства, на которые она

ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения.

6.10. 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.

6.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

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

6.13. 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. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

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

7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

7.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

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, а также работников Школы.

7.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

В протоколе заседания указываются:

- дата заседания, место и время рассмотрения спора;
- лица, участвовавшие в заседании; наименование участников конфликтной ситуации;
- отражается сущность спора, заявления и объяснения, участвующих в рассмотрении спора лиц, обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства;
- в краткой форме отражаются высказанные в ходе рассмотрения спора оценки и мнения присутствующих членов Комиссии;
- формулировки поставленных на голосование вопросов;
- итоги голосования, принятые по итогам голосования решения.

7.4. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу, с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

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

7.6. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.

**Журнал регистрации письменных обращений (заявлений, жалоб,
предложений) в комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Тополинская средняя общеобразовательная школа»**

№п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	Ф.И.О., подпись секретаря Комиссии

Приложение 2

**Уведомление о сроках и месте заседания Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Тополинская средняя общеобразовательная школа»**

Кому _____
(Ф.И.О.)

Уведомляю вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Тополинская средняя общеобразовательная школа» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный

№ от «_____» _____ 20__ г. состоится «_____» _____ 20__ г.

в _____ час. в кабинете № _____.

Секретарь комиссии _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тополинская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

от 05.05.2018г.

№ 37

О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В соответствии с п.3. ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, на основании протокола заседания Комитета школы №2 от 03.05.2018 года, протокола общего собрания трудового коллектива работников школы от 04.05.2018 г. протокол № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Тополинская средняя общеобразовательная школа».
3. Сарантиной Н.В., ответственной за наполняемость сайта школы, разместить на официальном сайте школы и информационном стенде данное Положение.
4. Классным руководителям 1-11-х классов на классных родительских собраниях провести ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в срок до 25.05.2018.
5. Семеновой В.В., председателю первичной профсоюзной организации работников школы, провести производственное совещание по ознакомлению всех работников школы с «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в срок до 15.05.2018 года.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

Десятова О.П.
Бриль С.Г.
Осипова О.В.
Соломахина В.М.
Соломахин В.Л.
Лихобабин Г.В.
Трушников Е.В.
Яковенко З.П.
Меркулова О.С.



А.И.Губина
Шилова Ж.В. - *[Signature]*
Варова С.В. - *[Signature]*
Бубенок Е.Н. - *[Signature]*
Семенова В.В. - *[Signature]*
Огнева А.В. - *[Signature]*
Шелепова Н.В. - *[Signature]*
Петрова В.Н. - *[Signature]*
Лихобабина С.Н. - *[Signature]*
Левштанова Н.С. - *[Signature]*
Сарантина Н.В. - *[Signature]*