

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Озерская средняя школа
имени Заслуженного учителя РФ А.Ф.Дворянинова
(МОУ Озерская СШ)

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МОУ Озерской СШ
Протокол от 03.11.2023 № 10

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ Озерской СШ
от 01.12.2023 № 397

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета обучающихся
От 01.11.2023 № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей)
От 02.11.2023 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Муниципального общеобразовательного учреждения
Озерской средней школы имени Заслуженного учителя РФ
А.Ф. Дворянинова
(МОУ Озерская СШ)

с. Озерки
Чердаклинский район
Ульяновская область
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального общеобразовательного учреждения Озерской средней школы имени Заслуженного учителя РФ А.Ф. Дворянинова (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся (протокол от 01.11.2023 № 3), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации (протокол от 02.11.2023 № 2) и представительного органа работников Организации (протокол профсоюза работников от 03.11.2023 № 10).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Организации и настоящим Положением.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Организация.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. 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 участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. 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;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством об образовании, локальными нормативными актами Организации.

2.4. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3. Состав и срок полномочия Комиссии. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 9 (девяти) человек по 3 (три) представителя от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации.

Количество членов, представляющих интересы участников образовательных отношений в Комиссии, должно быть равным. В случае отсутствия в Организации совершеннолетних обучающихся, состав Комиссии утверждается в количестве 6 (шести) человек из равного количества представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Организации.

Представители от обучающихся избираются на Совете обучающихся.

Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.

Представители от работников Организации избираются на Общем собрании работников МОУ Озерской СШ.

Руководитель Организации не может входить в состав Комиссии.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом Организации.

3.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

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.

3.6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.7. Секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительного органа работников организации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8. Член Комиссии имеет право:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- в случае отсутствия на заседании 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;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.9. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае завершения обучения или отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; увольнения работника – члена Комиссии; завершения обучения или отчисления совершеннолетнего обучающегося - члена Комиссии;
- в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя. Замена представителя производится в том же порядке, как и в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии.

3.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, ставшую им известной во время работы в составе Комиссии. Никто, кроме членов Комиссии, не должен иметь доступа к этой информации.

4. Порядок работы Комиссии

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов, при условии присутствия представителей всех категорий членов Комиссии, утвержденных приказом.

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

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

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

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы (обращения), если посчитает её необоснованной, не выявит факты нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу.

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

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

5.1. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии.

В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый (электронный) адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; конкретные факты, события или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие доводы обращения.

Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

5.2. Заседание Комиссии проводится не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании и секретарем.

В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а так же срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.4. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания направляются заявителю, администрации Организации, в Совет родителей (законных представителей), Общее собрание работников Организации, а также Совет обучающихся (в случае участия в работе Комиссии представителей совершеннолетних обучающихся) для исполнения.

5.4. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.6. Срок хранения документов Комиссии в Организации составляет три года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ Озерской СШ, принимается с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительного органа работников Организации и утверждается (вводится в действие) приказом Организации.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей), а также представительного органа работников Организации (при наличии) или Общего собрания работников.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Озерская средняя школа
имени Заслуженного учителя РФ А.Ф. Дворянинова
(МОУ Озерская СШ)

ПРИКАЗ

01.12.2023

№ 397

**Об утверждении Положения и состава Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

В соответствии со статьей 45 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МОУ Озерской СШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения Озерской средней школы имени Заслуженного учителя РФ А.Ф. Дворянинова (далее – МОУ Озерской СШ).

2. Утвердить состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения МОУ Озерской СШ, согласно приложению.

3. Признать утратившим силу приказ от 25.08.2023 № 223 «О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения на 2023 – 2024 учебный год».

4. Заместителю директора по ИКТ Карасеву Д.С. разместить утвержденный локальный нормативный акт в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа.

5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор

Д.А. Ерженина

С приказом ознакомлен (а):

Приложение к приказу от
01.12.2023 г. № 397

Состав

Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения Озерской средней школы имени Заслуженного учителя РФ А.Ф. Дворянинова

№	Ф.И.О.	должность
1	Айнетдинова Тянзиля Ирфановна	Зам.директора по УР
2	Акулина Татьяна Викторовна	Зам.директора по ВР
3	Афанасьева Тамара Анатольевна	Социальный педагог, председатель профсоюзного комитета
4	Брыкина Оксана Александровна	Председатель Совета родителей (законных представителей)
5	Денисова Лидия Афанасьевна	Член Совета родителей (законных представителей)
6	Луконина Анастасия Зуфаровна	Член Совета родителей (законных представителей)