

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

Согласовано:

Управляющий совет

Протокол № 1 от 15.08.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «СОШ № 2»

_____ С.И. Кем

Приказ № 81-О от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в МАОУ «СОШ № 2»**

г. Краснотурьинск, 2022 г.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия), организации её деятельности, принятия решений и их исполнения.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения педагогического совета МАОУ «СОШ № 2» (протокол от 25.08.2022г. № 8) и управленческого совета.

1.4. Комиссия создаётся 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 к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами свердловской области и городского округа Краснотурьинск, содержащим нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» и настоящим положением.

1.6. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Комиссию для урегулирования спора, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, школа в лице директора.

2. Задача и компетенция Комиссии

2.1. Задачей деятельности Комиссии является урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

– основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (правила приёма обучающегося, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее- МАОУ «СОШ № 2», школа, организация) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

– прав обучающихся на обеспечение необходимых условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

– прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами школы.

– зачета МАОУ «СОШ № 2» в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

- права обучающихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- права обучающихся на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.
- права обучающихся на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.
- решения вопросов об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при органе управления образованием).
- обеспечения права лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение бесплатного образования в соответствии с их способностями и возможностями, в том числе по вопросам развития инклюзивной формы обучения.
- права родителей (законных представителей) лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирать организацию, осуществляющую образовательную деятельность (с учетом медицинского заключения и (или) заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии); участвовать в разработке и реализации индивидуального учебного плана, индивидуальных программ воспитания и обучения.
- ситуаций, при которых обучающиеся испытывают систематические трудности в освоении основных общеобразовательных программ.
- в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении обучающегося, испытывающего систематические трудности в освоении основных общеобразовательных программ, а так же для определения программ коррекционной помощи обучающемуся, Комиссия может рекомендовать родителям обучающегося пройти обучающимся комплексное психолого-медико-педагогическое обследование в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- спорных ситуаций, связанных с обязанностями обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы; выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка обучающихся.
- спорных вопросов обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- принятия решения о прекращении образовательных отношений по инициативе организации в случаях, установленных законом.
- защиты прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на выбор до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

- спорных ситуаций в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.
 - в спорах по правомерности применения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность МАОУ «СОШ № 2».
 - разрешения иных спорных и (или) конфликтных вопросов.
- 2.3. По решению МАОУ «СОШ № 2» полномочия Комиссии могут быть расширены.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом директора МАОУ «СОШ № 2».

3.2. В состав Комиссии делегируется равное число представителей от следующих участников образовательных отношений в количестве не менее двух

- совершеннолетних обучающихся (при их наличии в школе);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- работников школы.

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.

3.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом обучающихся, родительским комитетом школы, представительным органом работников - первичной профсоюзной организацией.

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

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

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.

3.4. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.6. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из организации обучающегося, родителями (законным представителем) которого является член Комиссии;
- увольнении работника – члена Комиссии.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в её состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктами 3.2-3.3. настоящего Положения.

3.8. В целях организации работы Комиссии на первом заседании избирает из своего состава:

- председателя комиссии, который реализует следующие функции: открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии и участникам

образовательных отношений, участвующим в заседаниях Комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседаний, доводит решения Комиссии до сведения администрации школы и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

– секретаря комиссии, который реализует следующие функции: ведёт протокол заседания, информирует членов комиссии, стороны спора и приглашённых на заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

3.9. Первое заседание Комиссии после утверждения ее состава созывается директором школы. До избрания председателя Комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту работник школы.

4. Функции и полномочия комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

– анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

– урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

– принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

4.2. 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 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.

4.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работниками 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).

4.4. 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.

5. Порядок организации деятельности Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее двух рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует 2/3 ее состава.

5.5. 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 выбран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.

5.6. 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.

5.7. Директор школы обязан создать необходимые условия для заседания Комиссии.

6. Порядок рассмотрения обращений Комиссией.

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений, по вопросам реализации их прав на образование.

Обучающиеся на уровнях основного и среднего общего образования вправе обращаться в комиссию самостоятельно или через своих выборных представителей.

6.2. Обращение в письменной форме подается 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.

6.3. Обращение должно содержать конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

6.4. Секретарь директора школы или секретарь комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя комиссии в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

6.5. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала рассмотрения обращения.

6.6. Заседания Комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

6.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 4.2 настоящего положения.

6.8. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта,

Комиссия принимает решение об отмене данного решения организации (локального нормативного акта), и указывает срок исполнения решения.

6.9. 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.

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

6.11. Члены комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить своё 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 своё 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.

6.12. 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);

- фамилия, имя, отчество участников образовательных отношений, между которыми возник спор, а также фамилия, имя, отчество 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.