Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 12»

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
педагогического совета
МБОУ «ООШ № 12»
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета Учреждения
МБОУ «ООШ № 12»
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ООШ № 12»
Гедыма А.В.
Приказ № 301 от 31.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 12» (далее по тексту – МБОУ ООШ № 12, Учреждение).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ООШ № 12, иными локальными нормативными актами и приказами Учреждения.

II. Цель и задачи комиссии

2.1. 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, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

2.2. Задачи деятельности Комиссии:

- регулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защищать права и законные интересы участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов);
- содействовать профилактике конфликтных ситуаций в Учреждении в сфере образовательных отношений.

III. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Учреждения, любого педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- 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;
- отказать в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает ее 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.

3.2. Обязанности членов Комиссии:

- не разглашать информацию, поступающую в Комиссию, никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации;
- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- стремится разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрениязаявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

IV. Порядок создания Комиссии

4.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;
- работников Учреждения – 3 человека;
- обучающихся 9 классов МБОУ ООШ № 12 - 3 человека.

4.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на совместном заседании общешкольного родительского комитета и Совета Учреждения большинством голосов присутствующих на заседании.

4.3. Члены Комиссии, представляющие работников МБОУ ООШ № 12, избираются на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании.

4.4. Члены Комиссии, представляющие обучающихся, избираются на заседании Школьного Совета обучающихся «Содружество» МБОУ ООШ № 12.

4.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель. Он избирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Руководитель Учреждения не может быть избран председателем Комиссии.

4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

4.7. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии.

4.8. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечаетза подготовку заседаний, ведение протоколов и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения очередного заседания Комиссии.

4.9. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.10. 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 отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

4.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения.

4.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.13. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

V. Порядок подачи и рассмотрения обращений в Комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

5.2. Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, руководитель Учреждения.

5.3. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать онарушении своего права (своих прав).

5.4. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (письменной жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента поступления такого обращения.

5.5. Обращение подается социальному педагогу и регистрируется в Журнале регистрации обращений и заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.7. 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.

5.8. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать назаседания 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.

5.9. В случае, если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в ее работе по рассмотрению соответствующего обращения.

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

5.11. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника Учреждения информация об этом представляется руководителю МБОУ ООШ № 12 для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

5.12. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.13. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссии меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

5.14. При рассмотрении данного вопроса Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений в присутствии своего родителя (законного представителя) или классного руководителя, при соблюдении морально-этических норм.

5.15. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

5.16. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

5.17. Председатель Комиссии организует ознакомление членов Комиссии, лиц, участвующих в заседании и педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами ее проверки.

5.18. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В

случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

5.19. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

5.20. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

5.21. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

5.22. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта.

5.23. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Оно считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

5.24. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

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

5.26. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

5.28. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю МБОУ ООШ № 12 полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F555D450C995E1221CB6C24492EBA63C
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12"
Действителен: с 06.05.2022 до 30.07.2023