

Российско-таджикское государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов в г. Бохтар имени М.В.Ломоносова»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом РТ ГБОУ
«СОШ в г. Бохтар имени
М.В.Ломоносова»
Протокол от 30.08.2022 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор РТ ГБОУ «СОШ в г.
Бохтар имени М.В.Ломоносова»
Ласица Е.А.
Приказ №1-ОД от 30.08.2022г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) определяет задачи и функции, устанавливает порядок формирования, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Российско-таджикском государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов в г. Бохтар имени М.В.Ломоносова» (далее – РТ ГБОУ «СОШ в г. Бохтар имени М.В.Ломоносова», Школа).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 Школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 9 (деяти) членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Школы. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Члены Комиссии, представляющие совершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Совета обучающихся простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета обучающихся.

Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся простым большинством голосов присутствующих на общем собрании родителей (законных представителей).

Члены Комиссии, представляющие педагогических и иных работников Школы, избираются на общем собрании работников Школы простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет три года. Полномочия членов Комиссии прекращаются с момента избрания нового состава Комиссии.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. В целях организации работы Комиссия на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

Первое заседание Комиссии ведет директор Школы. Директор Школы не может быть избран членом Комиссии.

2.7. 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.

2.8. Заместитель председателя Комиссии:

координирует работу членов Комиссии;

принимает участие в подготовке заседаний Комиссии, готовит документы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии;

осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

обращается к должностным и иным лицам, органам, организациям за необходимой информацией по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

вносит предложения руководству Комиссии о совершенствовании работы Комиссии;

в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.9. Член Комиссии обязан:

присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Порядком и решениями Комиссии;

соблюдать требования нормативных правовых актов при реализации своих функций;

в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективное решение, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

в случае отчисления из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2 настоящего Порядка.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разьяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции и полномочия:

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

осуществление анализа 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;

урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.3. Комиссия имеет право:

запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию и устанавливать сроки их предоставления;

проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

приглашать участников образовательных отношений для дачи разьяснений;

рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

рекомендовать вносить изменения в локальные акты Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3.4. Комиссия обязана:

принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;

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 десяти рабочих дней с момента его поступления в письменной форме;

принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Школы.

4. Порядок организации работы Комиссии, принятия и исполнения решений

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

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

4.3. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются ФИО заявителя, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, доказательства, подтверждающие основания требований заявителя, перечень прилагаемых к обращению документов и иных материалов, дата и подпись заявителя.

В случае если заявителем является родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося в заявлении также должны быть указаны ФИО обучающегося.

4.4. Обращение, направленное в Комиссию участником образовательных отношений, регистрируется секретарем в журнале регистрации обращений.

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

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

4.7. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

4.9. При необходимости председатель Комиссии имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть

ознакомлены под подпись с настоящим Порядком до начала их работы в составе Комиссии.

4.10. Комиссия принимает решения не позднее десяти рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.11. В случае отсутствия кворума председатель Комиссии должен объявить заседание не состоявшимся и определить дату другого заседания по рассмотрению этого же заявления. Дата нового заседания назначается председателем Комиссии с учетом общего срока рассмотрения заявления, определенного настоящим Положением.

4.12. Общий срок рассмотрения заявления и вынесения решения Комиссией не должен превышать 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, не более чем на пятнадцать рабочих дней. О продлении срока стороны извещаются дополнительно с указанием причин принятия решения о продлении срока.

4.13. Секретарь Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней уведомляет о дате и времени заседания Комиссии членов Комиссии, заявителя, лицо, чьи действия обжалуются в заявлении, посредством телефонной связи с обязательной фиксацией в журнале телефонограмм (приложение) или почтовым отправлением с уведомлением.

Неявка на заседание Комиссии сторон, надлежащим образом извещенных о рассмотрении заявления, не является препятствием к рассмотрению спора.

4.14. 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 пояснений, обосновывающих их требования или возражения.

4.15. 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.

4.16. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

4.17. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучаю-

щихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

Комиссия отказывает в удовлетворении заявления 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.

4.18. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и защите информации, законодательством о персональных данных.

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

4.20. В протоколе заседания указываются:

дата, место и время заседания Комиссии;

лица, участвовавшие в заседании (члены Комиссии, участники конфликтной ситуации, привлеченные эксперты);

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.

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

4.22. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Школы, коллегиальные органы управления.

4.23. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.24. Срок хранения документов Комиссии определяется номенклатурой дел.

4.25. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение
к Положению о комиссии по урегулиро-
ванию споров между участниками обра-
зовательных отношений

ФОРМА
журнала телефонограмм

№ п/ п	Дата и время передачи теле- фонограммы	Содержание те- лефонограммы	ФИО, должность лица, передав- шего телефоно- грамму, номер телефона	ФИО и статус лица, принявше- го телефоно- грамму, номер телефона	Примеча- ние