

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа №21 имени Героя Советского Союза А.П.
Долгова городского округа Чапаевск Самарской области
(ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск Самарской области)
юридический адрес: 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Мирная, д.38;
тел-факс: 8(84639) 3 32 01, e-mail: school21_chp@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

На собрании трудового коллектива
« 03 » декабря 20 19 года, протокол №
Секретарь Л.Ю. Суровушкина (М.Ю. Суровушкина)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ № 21 г.о. Чапаевск
С.С. Бодрова

Приказ № _____
от « _____ » _____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения
Ю.М. Мирскова
Протокол № _____
от « 3 » декабря 20 19 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся
Е.А. Горелов
Протокол № _____
от « 1 » декабря 20 19 года

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений**

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(далее Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ ООШ № 21 г.о. Чапаевск (далее соответственно- Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учётом мнения Совета обучающихся (протокол от _____ № и Совета Учреждения (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее Совет Учреждения).
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета обучающихся и Совет Учреждения, а так же по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а так же другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом обучающихся, Советом Учреждения (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
9. Срок полномочий Комиссии- (устанавливается сторонами)

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава,
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме,
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

12. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии,
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии,
- 3) созыв заседаний Комиссии
- 4) председательство на заседаниях Комиссии
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии,
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1. координация работы членов Комиссии,
2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии,
3. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

19. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

1. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию,

2. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания
3. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии,
4. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения,
5. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Член Комиссии имеют право:

1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии,
2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии,
3. запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии,
4. в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу,
5. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии,
6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены комиссии обязаны:

1. участвовать в заседаниях Комиссии,
2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением,
3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций,
4. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функция и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся,

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов,

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,

2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника

3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками,

4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

24. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования-федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а так же принятие мер по урегулированию ситуации,

2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии,

3. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания,

4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания,

5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а так же несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель),
2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания-оспариваемые действия или бездействие Совета обучающихся и (или) Совета Учреждения,
3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания –указание на приказ руководителя организации, который обжалуется,
4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена,
5. требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

29.Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течении 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время-в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. 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 и (или) работников организации.

38. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а так же при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

43.Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.