

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ШКОЛА №59 ИМЕНИ Г.К.ЖУКОВА»**

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
(протокол от 29.08.2019г. №5)



УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ «Школа №59»

Е.Н. Рожко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в соответствии со ст.45 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение о Комиссии (далее – Комиссия) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее–Положение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения в МБУ «Школа №59» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функций и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

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

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Задачей деятельности Комиссии является урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование;
- прием и рассмотрение сведений о конфликте интересов педагогических работников;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- принятие решений по результатам обращений.

2.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию;
- устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

2.4. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участников 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 30 календарных дней с момента поступления обращения в письменном виде;
- принимать решения в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

2.5. Комиссия в праве осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

- установления наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решений в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 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 применения дисциплинарного взыскания;
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- внесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается на один учебный год из равного числа представителей. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека (избираются на Общешкольном Совете родителей (законных представителей) простым большинством голосов);

- работников Учреждения – 2 человека (избираются на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов);
- совершеннолетних обучающихся – 2 человека (при их наличии) (избираются на Совете обучающихся простым большинством голосов).

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Общим собранием работников Учреждения, Общешкольным Советом родителей (законных представителей), Советом обучающихся. Директор Школы не может входить в состав Комиссии.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии и утверждения ее состава приказом директора Учреждения.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3 Положения.

3.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.9. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

3.10. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает повестки заседаний Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.11. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством

голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

3.12. Секретарь Комиссии избирается простым большинством голосов членов Комиссии на первом заседании из числа лиц, входящих в ее состав. 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;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

3.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.14. Срок хранения документов Комиссии составляет три года.

3.15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Работа Комиссии

4.1. До избрания председателя Комиссии на первом заседании председательствует директор Учреждения.

4.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения (обращение должно быть только в письменной форме). Заявление может быть направлено непосредственно в Комиссию или в адрес директора Учреждения. При поступлении обращения в письменной форме секретарь Комиссии фиксирует обращение в журнале (Приложение 1) и выдает расписку о его принятии. Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, за исключением обучающихся по программам начального общего образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор Учреждения.

В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является родитель (законный представитель);

- 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) Общешкольного Совета родителей (законных представителей);

- 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 директора Учреждения, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

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

4.2. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник образовательных отношений узнал о нарушении своего права. Обращение подается в письменной форме. 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.

4.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Комиссии обладает также директор Учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Комиссии.

4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также в праве присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии по уважительной причине, заседание может быть перенесено, при повторной ситуации – заявление рассматривается в его отсутствие.

4.6. 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.

4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.8. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставши им известными в ходе работы Комиссии.

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

4.10. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующих обращений.

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

4.12. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений или недопущению нарушений в будущем.

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

4.14. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) обучающегося или работника Учреждения информация об этом предоставляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренным законодательством.

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 3-дневный срок, а по необходимости – немедленно.

4.15. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает 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.

4.16. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.17. По требованию заявителя ему может быть выдано решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.18. Персональная информация, полученная в ходе разбирательства конфликтной ситуации, является конфиденциальной.

4.19. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

4.20. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

4.21. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.22. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

При рассмотрении данного вопроса Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений.

4.23. 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.

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

4.25. 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.

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

4.27. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

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

4.29. 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. В этом случае директор Учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения локального нормативного акта.

4.30. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для решения особо острых конфликтов.

4.31. Решения Комиссии исполняются в установленные сроки.

4.32. Решение Комиссии может быть обжаловано законодательством РФ.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в Учреждении в течение трех лет.

5.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

Общее собрание работников
Протокол от 29.08.2019г. №2

Общешкольный Совет родителей
(законных представителей)
Протокол от 29.08.2019г. №5

Совет обучающихся
Протокол от 29.08.2019г. №5

**Приложение №1
к положению о Комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений**

**ЖУРНАЛ
письменных обращений в Комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. от кого обращение	Краткое содержание обращения	Резолюция об исполнении	Примечание