

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ГБОУ Школа № 1499

(протокол от 31.08.2020 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБОУ Школа № 1499

(протокол от 10.09.2020 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся

ГБОУ Школа № 1499

(протокол от 31.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1499

Ж.А. Синельникова

« 10 » сентября 2020 г.



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

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) ГБОУ Школы № 1499 (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом ГБОУ Школы № 1499.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы и настоящим положением.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию относятся обучающиеся, их родители (законные

представители), педагогические работники и их представители, учреждение в лице директора.

1.5. Положение распространяется на всех участников образовательных отношений учреждения.

1.6. В Положении используются следующие понятия:

1.6.1. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

1.6.2. Меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из учреждения.

2. Полномочия комиссии

2.1. К полномочиям комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

2.1.1. Организации и осуществления образовательной деятельности (прием обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, а также содержание образования, используемые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, оценивание успеваемости).

2.1.2. Реализации прав на образование.

2.1.3. Наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

2.1.4. Применения локальных нормативных актов учреждения.

2.1.5. Обжалования мер дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.

2.1.6. Нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики.

2.2. 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 т. ч. 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.

2.3. Комиссия вправе:

- 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 конфликтной ситуации. 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.

2.4. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником учреждения 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).

2.5. 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 десяти рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами школы.

3. Создание комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения в количестве не менее 6 человек.

При отсутствии в учреждении на момент создания комиссии совершеннолетних обучающихся, которых совет обучающихся может делегировать в состав комиссии, комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников школы в количестве не менее 6 человек.

3.2. Представители от совершеннолетних обучающихся делегируются в состав комиссии советом обучающихся.

3.3. Представители от родителей (законных представителей) делегируются в состав комиссии Управляющим советом.

3.4. Представители от работников учреждения назначаются директором учреждения по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников учреждения и не имеющих дисциплинарных взысканий, связанных с нарушением прав обучающихся на образование.

3.5. Директор учреждения не входит в состав комиссии. Директор учреждения вправе принимать участие в работе комиссии как приглашенное лицо.

3.6. Состав комиссии утверждается ежегодно не позднее 1 октября приказом директора учреждения. Срок полномочий комиссии составляет один год с даты утверждения состава комиссии.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава комиссии;
- при прекращении образовательных отношений (отчислении из учреждения по основаниям, предусмотренных законодательством Российской Федерации) обучающегося, являющегося членом комиссии;
- при прекращении образовательных отношений (отчислении из учреждения по основаниям, предусмотренных законодательством Российской Федерации) несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии;
- увольнение работника учреждения – члена комиссии либо привлечение работника – члена комиссии к дисциплинарной ответственности за нарушение прав обучающихся на образование;
- в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз подряд;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии, в ее состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктами 3.2-3.4 настоящего положения.

3.9. 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, делегированного (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 утверждается приказом директора учреждения. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

3.10. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Порядок обращения в комиссию

4.1. Заявление, обращение, жалоба (далее – обращение) подается в письменной форме, в том числе в форме электронного документа на имя директора учреждения.

4.2. В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные данные заявителя, подавшего обращение;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, нарушившего право участника образовательных отношений;
- конкретные факты и обстоятельства нарушения;
- личная подпись и дата.

К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

4.3. Обучающиеся учреждения, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию.

4.4. Обращения, поступившие в письменной форме, фиксируются в соответствии с принятыми в учреждении правилами делопроизводства.

4.5. Информация о поступившем обращении доводится до сведения председателя комиссии не позднее трех рабочих дней с даты поступления обращения.

4.6. Поступившее обращение рассматривается на заседании комиссии не позднее десяти рабочих дней с момента его регистрации. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, заседание комиссии может быть созвано в иные сроки.

4.7. Заявитель вправе присутствовать при рассмотрении своего обращения на заседании комиссии. Лица, действия которых обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

4.8. Заявитель и лица, действия которых обжалуются в обращении, уведомляются о дате, времени и месте проведения заседания по соответствующему спорному вопросу не позднее трех рабочих дней до его проведения по контактными данным, имеющимся в учреждении (указанным в обращении). В исключительных случаях, не терпящих отлагательств, уведомление заинтересованных лиц осуществляется незамедлительно после принятия решения о дате, времени и месте заседания.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

5.2. Первое заседание комиссии после утверждения ее состава созывается директором учреждения. До избрания председателя комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту член комиссии.

5.3. Для проведения заседаний комиссии избирается председатель и секретарь комиссии.

5.3.1. Председатель комиссии открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующих в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения директора учреждения и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

5.3.2. Секретарь комиссии ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение уполномоченному директором учреждения лицу в соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства.

5.4. Все члены комиссии 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 лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов комиссии. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

5.7. Заседания комиссии проводятся в спокойной, доброжелательной обстановке, не допускающей нарушения правил внутреннего распорядка и этических норм. В ходе обсуждения спорных ситуаций не допускается употребление оскорбительных выражений, ненормативной лексики, иных высказываний, унижающих человеческое достоинство. В случае нарушения участниками заседания принятых правил и этических норм, председатель

комиссии вправе удалить лицо, допустившее нарушение, из зала заседания и рассмотреть спорный вопрос в его отсутствие.

5.8. Если в ходе заседания комиссии выяснится, что для принятия обоснованного решения членам комиссии необходима дополнительная информация (материалы, документы, объяснения) и (или) экспертное заключение (мнение), заседание комиссии может быть отложено и (или) перенесено на другую дату до получения необходимой информации.

5.9. На одном заседании комиссии не может быть рассмотрено более трех обращений.

6. Порядок принятия решения и его исполнение

6.1. Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование по результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений.

6.2. Решения комиссии должны быть мотивированными и обоснованными.

6.3. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников или директора учреждения.

6.4. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

6.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При решении вопросов каждый член комиссии имеет один голос. Передача голоса другому лицу не допускается. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.6. Решение комиссии оформляется протоколом. В протоколе указывается:

- место и время проведения заседания;
- состав комиссии, присутствующий на заседании, с отметкой о соблюдении кворума;
- участники образовательных отношений, между которыми возник спор;

- 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;
- наличие или отсутствие особого мнения членов комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты принятия комиссией решения;
- срок исполнения решения комиссии.

6.7. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии. Протокол оформляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания.

6.8. 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.

6.9. Копия протокола заседания комиссии по урегулированию споров либо выписка из протокола выдается участникам спорной ситуации на основании их письменного заявления.

6.10. Решения комиссии доводятся до сведения управляющего совета учреждения.

6.11. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным директором лицом в соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, но не менее трех лет.