КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска»
ул. Новороссийская, д. 77а, г. Челябинск, 454139, тел./факс: (8-351) 253-28-34, e-mail: mousoch46@yandex.ru

Приложение №1

Документ подписан электронной подписью
Сведения о сертификате ЭП
Выдан Сагандыкова Светлана Александровна
Серийный № 78b892fe539404487e94e9dab65bf9fb8668756
Срок действия: 25.12.2021-25.03.2023

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению. Совет МАОУ СОШ № 46 г. Челябинска Протокол № 2 05.11.2021г.	Рассмотрено и рекомендовано к утверждению. Решением педагогического совета Протокол № 2 от 05.11.2021г.	Утверждаю. Директор МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» _____С.А.Сагандыкова 05.11.2021г. Приказ № 01-05/ 237

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска» (далее – Комиссия).

2. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения Совета МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» (включает представителей всех участников образовательных отношений) и общего собрания коллектива.

3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Цель и задачи работы комиссии

2.1. Цели работы Комиссии:

2.1.1. Комиссия создается для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных

актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.1.2. Комиссия разрешает конфликтные ситуации между администрацией, учителями, учениками, работниками, родителями, связанные с организацией и осуществления образовательной деятельности в школе;

2.2. Основные задачи комиссии:

-прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений);

-рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

-принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;

-принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;

-доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации школы;

-контроль исполнения принятого решения;

III. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии имеют право:

-запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

-рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;

-приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон, специалистов-консультантов, других заинтересованных и/или информированных по рассматриваемой ситуации лиц;

-выносить рекомендации об изменениях в локальных актах Учреждения для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;

Обязаны:

-присутствовать на всех заседаниях комиссии;

-принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;

-принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение принимается при голосовании за него большинства членов комиссии)

IV. Состав комиссии

4.1. Комиссия создается в составе шести членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общешкольным собранием родителей (законных представителей) и общим собранием коллектива.

В случае создания и деятельности в Организации нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется общим собранием коллектива.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Организации.

4.2. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

4.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

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

4.2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

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

V. Порядок 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 не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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.

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.

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

5.5. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

5.7. В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники образовательной организации.

VI. Ведение документации

6.1. документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства организации.

6.2. основными документами Комиссии являются:

-Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (издает директор школы)

-Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

-Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок (издает директор школы)

-Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение № 1) (ведет секретарь)

-Накопитель зарегистрированных обращений, заявлений, жалоб (ведет секретарь)

-Уведомления о сроке и месте заседания Комиссии (ведет секретарь)

-Книга протоколов заседаний Комиссии (ведет председатель и секретарь)

-Приказы об утверждении решений Комиссии (издает директор)

-Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, обращение, заявление) (приложение 3) (уведомляет секретарь)

6.3. Контроль содержания, качества и соблюдением норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель Комиссии

6.4. Лицо, подавшее жалобу, заявление, обращение имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии её председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии (выдаются в 3-дневный срок, заверяются директором школы)

6.5. Документация хранится в Учреждении в течение пяти лет в кабинете директора школы;

VII. Порядок обжалования решения комиссии

7.1. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 1

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря комиссии	Подпись секретаря комиссии

Приложение № 2

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому:_____

(ФИО)

Уведомляем Вас, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер-от «……..»_____201….г. состоится «….»…….2017 года в ….ч……мин. в каб.№…….

Секретарь_____(_____)

Приложение № 3

Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, предложение)

«_____»_____20_____

Кому:_____

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска», Протокол №….от «…»……..20…..г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер……от «…….»……20… г.) приняло следующее решение:

1……
……

2……
……..

3…….

Напоминаем, что решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности случае при необходимости доводится только приказ директора Учреждения по итогам работы Комиссии

Секретарь Комиссии:_____(_____)
Председатель Комиссии:_____(_____)