

Согласовано
на заседании Совета учреждения
протокол от «__» ____ 20__ г. № __

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ВСОШ № 1»
_____/Комарицкая В.М./
«__» ____ 20__ г.
приказ № __ от «__» ____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №__ от «__» ____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании
совета обучающихся
Протокол №__ от «__» ____ 20__ г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
МБОУ «ВСОШ № 1»

Место принятия

Положение

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее _ Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-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 Учреждения, обжалования решений о примирении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Настоящее Положение утверждается директором школы с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и представительным органом работников МБОУ «ВСОШ № 1» г.о. г. Кумертау РБ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998

№124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, настоящим Положением.

1.5. К участникам образовательных отношения относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические и другие работники Учреждения.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 5 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних обучающихся и представительным органом работников Учреждения. Директор школы может не входить в состав Комиссии.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии могут быть переизбраны на очередной срок.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

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

2.6.4. в случае увольнения работника Учреждения - члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с 2.1. и 2.2. настоящего Положения.

2.8. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

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

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех представителей от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения участников образовательных отношений.

2.11. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного

обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней со дня поступления такого обращения.

2.12. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события нарушений прав участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата (Приложение 1). К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений (Приложение 2) и выдает расписку о его принятии (Приложение 3).

2.13. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. После принятия решения о проведении заседания Комиссии, лицу, обратившемуся в Комиссию направляется уведомление о дате и месте рассмотрения обращения (Приложение 4).

2.14. Ответственным за хранение документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, является секретарь Комиссии, срок хранения три года. Хранение организовывается в помещении Учреждения.

3. Порядок принятия решений Комиссии

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами, Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также сроки порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании Комиссии.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 может возложить

обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения администрацией Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия вносит предложение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

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

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

3.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством в области образования.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении;

- запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений.

4.2. Комиссия обязана:

- рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений в соответствии с действующим законодательством;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- принимать решения в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Права и обязанности членов Комиссии.

4.3.1. Руководство Комиссией осуществляет Председатель, а именно:

- 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.

4.3.2. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.3.3. 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, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

– доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, Совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения;

– обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

– несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.3.4. Член Комиссии имеет право:

– в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

– обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

– вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.3.5. Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

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

Приложение 3
к Положению о Комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений,
утв. приказом от «__» _____ 20 __ г. № __

**Расписка в получении обращения в Комиссию
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Кому: _____
(ФИО)

входящий регистрационный номер - ____ от «____» _____ 20 __ г.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«____» _____ 20 __ г.

Приложение 4
к Положению о Комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений,
утв. приказом от «__» _____ 20__ г. № __

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «ВСОШ № 1» ГО г. Кумертау РБ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «...» _____ 20__ г.) состоится

«...» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. в МБОУ «ВСОШ № 1» г.о. г. Кумертау РБ.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 202_ г.

**Уведомление о решении Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБОУ «ВСОШ № 1» ГО г. Кумертау РБ
(протокол №__ от «__» _____ 202__ г.)
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «ВСОШ № 1» ГО г. Кумертау РБ Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер __ от «...» _____ 20__ г.) приняла следующее решение:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Напоминаем, что решение Комиссии 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.

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Члены Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 20__ г.