

Муниципальное бюджетное вечернее сменное общеобразовательное учреждение Центр образования «Творчество»
(МБВСОУ ЦОТ)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБВСОУ ЦОТ
(протокол от 31.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО:
Директор Л. В. Корепанова
приказом МБВСОУ ЦОТ
от 02.09.2024 № 01.35/78-07 од



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) определяет регламент работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном (вечернем) сменном общеобразовательном учреждении - Центре образования «Творчество» (далее - учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) является органом коллегиального управления.

1.4. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом, коллективным договором, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Компетенции Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросов применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. 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 учреждения, 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.

2.3. 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.

2.4. 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 также 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.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом директора учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом учреждения.

3.3. Срок действия полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет один год.

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

3.4.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава.

3.4.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме на имя директору учреждения.

3.4.3. В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с учреждением.

3.5. Временное отстранение члена Комиссии в ее работе наступает в случае рассмотрения комиссией конфликта, в котором одной из сторон является данный член Комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п. 3.2. настоящего Положения.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

3.10. 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.

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

3.12. 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.

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

3.12. 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 п. 4.6 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.13. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у директора учреждения 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.

3.14. 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.

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

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

3.17. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также 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 родителей;

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.

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

3.19. 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.

3.20. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 п. 3.17 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

3.21. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 п. 3.17 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

3.22. 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.

3.23. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора учреждения и (или) любых иных лиц.

3.24. По запросу Комиссии директор учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

4. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

4.2. 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 учреждения.

4.3. 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.

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

4.5. 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), директору учреждения, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

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

4.7. 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.

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

**План работы Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБВСОУ ЦОТ
в 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Выборы председателя, секретаря, членов Комиссии	На первом заседании	Члены Комиссии
2	Принятие плана работы Комиссии на 2024-2025 учебный год	На первом заседании	Члены Комиссии
3	Оформление на сайте школы соответствующего раздела	В течение года	Пантелеева Н. С.
4	Заседание Комиссии в случаях обращения участников образовательных отношений в Комиссию для разрешения споров	По мере необходимости	Председатель Комиссии, секретарь
5	Выступление на совещаниях, общешкольных собраниях, по вопросам, входящих в компетенцию Комиссии	По мере необходимости	Председатель, Члены Комиссии
6	Подведение итогов работы Комиссии	май	Председатель Комиссии

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206975708896086309713996961436711436381829397196

Владелец Журавлева Татьяна Николаевна

Действителен с 09.07.2026 по 09.07.2027