

Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Чеускинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 2
от 21.11.2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор НРМОБУ

«Чеускинская СОШ»

И.В.Шехирева

Приказ №453-0 от «21»11.1019г

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений НРМОБУ «Чеускинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений НРМОБУ «Чеускинская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом НРМОБУ «Чеускинская СОШ» (далее – Школа)

1.2. Настоящее Положение определяет принципы, процедуры формирования и деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий, касающихся образовательных отношений.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура Комиссии, порядок её формирования

2.1. Комиссия состоит из равного числа избираемых членов, представляющих:

- а) совершеннолетних учащихся;
- б) родителей (законных представителей);
- в) педагогических работников Школы.

Директор участвует в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

2.2. Утверждение членов Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по Школе. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя и секретаря

2.3. По решению Комиссии в его состав могут быть приглашены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров.

2.4. Основанием для прекращения членства в Комиссии является:

- а) прекращение трудовых отношений работников Школы с работодателем;
- б) прекращение отношений между Школой и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- в) письменный отказ члена Комиссии от участия в её работе.

2.4. Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом по Школе.

3. Компетенция Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение вопросов:

1. Реализации права на образование:

- а) получение общедоступного и бесплатного образования;
- б) предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально- педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого- медико- педагогической коррекции;
- в) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному курсу обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- г) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- д) иные вопросы, касающиеся права граждан на образование.

2. Возникновения конфликта интересов педагогических работников.

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 учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3. Неправомерное применение локальных нормативных актов.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора работают на общественных началах.

4.2. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

4.3. Председатель Комиссии и его заместитель организуют работу по рассмотрению споров Комиссией, осуществляют контроль за выполнением принятых решений.

4.4. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания.

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

4.7. Членам Комиссии, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нём не менее половины членов, представляющих представителей совершеннолетних учащихся, не менее половины членов, представляющих представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и не менее половины членов, представляющих педагогических работников Школы.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной или электронной форме (далее- заявление) в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее- заявитель). В заявлении должны быть указаны:

- а) дата подачи заявления;
- б) Ф.И.О. заявителя;
- в) требования заявителя;
- г) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- д) доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- е) перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- ё) подпись заявителя.

В случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего учащегося указывается Ф.И.О. учащегося.

5.2. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в течение одного месяца со дня. Когда узнали о нарушении своих прав.

5.3. Поданное заявление регистрируется секретарём в журнале регистрации заявлений.

5.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

5.4.1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём члены Комиссии и иные заинтересованные лица информируются не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания.

5.4.2. Организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

5.4.3. Предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

5.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствии.

В случае неявки хотя бы одной из сторон на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия) рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

5.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу спора заявления, а также дополнительные материалы.

5.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

5.9. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается как основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению спрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

5.10. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

5.11. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение десяти календарных дней со дня его регистрации.

6. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение.

6.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

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

6.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

6.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

6.6. Копия протокола заседания Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаётся для ознакомления всем заинтересованным лицам.

7. Делопроизводство Комиссии.

7.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии (регистрацию заявлений, хранение документов), а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется администрацией Школы.

7.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Протоколы Комиссии имеют печатный вид и хранятся в папке – накопителе, а по окончании учебного года переплетаются. Протоколы подписываются председателем и секретарём Комиссии.

7.4. Журнал регистрации заявлений, протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве Школы.

Рассмотрено на заседании Управляющего совета протокол №2 от 21.11.2019г.

Рассмотрено на заседании Совета старшеклассников протокол №3 от 14.11.2019г.