



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4E799200F6AF9BB64F775167C185C070

Владелец: Ризатдинов Алмаз Гаязович

Действителен с 02.05.2023 до 02.08.2024

"СОГЛАСОВАНО"

Профсоюзный комитет

МАОУ «Гимназия-интернат № 4 »

Протокол от _____ N _____

Председатель профкома

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор

МАОУ «Гимназия-интернат № 4 »

Приказ от 23.01.2024 N _____

_____ / И.И. Саматова

_____ / А.Г. Ризатдинов

М.П.

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

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия-интернат № 4» Кировского района г.Казани (далее соответственно - Комиссия, Гимназия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и Гимназии работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей).

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Гимназии.

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом руководителя Гимназии из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Гимназии в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав

Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом Гимназии.

9. Комиссия создается на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

10. Персональный состав и Председатель Комиссии утверждается приказом директора Гимназии.

11. Директор и заместитель директора Гимназии вправе участвовать в заседаниях Комиссии.

12. Персональный состав и Председатель комиссии утверждается приказом директора.

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

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

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Гимназией.

14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

18. 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.

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

20. 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.

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

22. 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 пункте 41 настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

23. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя Гимназии 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.

24. 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.

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

III. Функции и полномочия Комиссии

26. 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) рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной аттестации, в том числе объективность выставления отметок;

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

В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона N 273 конфликт интересов педагогического работника - это 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.

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

27. 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.

28. 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.

IV. Регламент работы Комиссии

29. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Гимназии, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения (Приложение 1).

30. 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 Гимназии, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

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

32. 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 в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения.

33. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 30 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.

34. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 30 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

35. 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.

36. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя Гимназии и (или) любых иных лиц.

37. По запросу Комиссии руководитель Гимназии в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

38. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3

(двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

40. 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 организации.

41. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявшими 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.

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

43. 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), руководителю Гимназии, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Гимназии.

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

45. 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.

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

VI. Делопроизводство

47. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представлямыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии (Приложение 2);

48. Основными документами Комиссии являются:

- приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 3);

- зарегистрированные обращения (жалобы, заявления, предложения) в Комиссию;

- книга протоколов заседаний Комиссии (Приложение 4);

- протоколы заседаний Комиссии (Приложение 5) ;

- приказы об утверждении решений Комиссии;

49. Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

50. Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете

руководителя Гимназии.

51. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Гимназии. Заявления, отзывы, пояснения, ходатайства заинтересованных лиц, участвующих в процессе разрешения спора, подаются в письменном виде.

VII. Заключительные положения

52. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Гимназии.

53. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, администрация и должностные лица Гимназии в вопросах деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными документами Гимназии.

54. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Гимназии.

55. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Гимназии.

Приложение 1
В комиссию по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
МАОУ «Гимназия-интернат № 4»
от _____
(указать полностью Ф.И.О. родителя)

(законного представителя) ребенка)
родителя (законного представителя)

ФИО полностью
ученицы __ класса _____
проживающего по адресу:

(индекс, адрес места жительства, телефон)

(В комиссию по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
МАОУ «Гимназия-интернат № 4»
от _____
(указать полностью Ф.И.О.)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить конфликтную ситуацию _____

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что _____

(суть претензии, требования заявителя)

Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата

Подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в _____
допущенное по вине _____
(ФИО, должность лица, допустившего нарушение прав)
В связи с тем, что _____
(перечисляются обстоятельства, на которых основано требование, и подтверждающие их доказательства)
Считаю, что _____
(суть претензии, требования заявителя)

Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата

Подпись

Приложение 2

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия-интернат № 4» Кировского района г.Казани по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20__ г.) состоится «...» _____ 20__ г. в __ ч. ____ мин. в каб. № ____ МАОУ «Гимназия-интернат № 4».

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

«.....» _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия-интернат № 4» Кировского района г.Казани по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20__ г.) состоится «...» _____ 20__ г. в __ ч. ____ мин. в каб. № ____ МАОУ «Гимназия-интернат № 4».

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

«.....» _____ 20__ г.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия-интернат № 4»
Кировского района г. Казани**

**Журнала регистрации письменных обращений
в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МАОУ «Гимназия-интернат № 4»**

Начат «___» _____ 20___ г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

| № п/п | Регистр. № | Дата поступления заявления | ФИО заявителя, роль заявителя как участника образовательных отношений | Краткое содержание запроса | Роспись заявителя | ФИО секретаря Комиссии, подпись |
|----------|---------------|----------------------------------|---|----------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия-интернат № 4»
Кировского района г. Казани**

**Журнала регистрации протоколов заседаний
комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МАОУ «Гимназия-интернат № 4»**

**Начат «___» ____ 20__ г.
Окончен «___» ____ 20__ г.**

| № п/п | № протокола | Дата протокола | Краткое содержание | Кем подписан документ | Отметка об ознакомлении заявителя | Отметка о выполнении |
|----------|----------------|-------------------|--------------------|--------------------------|---|-------------------------|
| | | | | | | |

**Протокол комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений**

№ _____

Дата « _____ » 20 _____

Всего членов Комиссии: _____

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Повестка дня:

- 1) _____
- 2) _____

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ:

Решили:

Результаты голосования:

Председатель: _____ / _____

Секретарь: _____ / _____

| Лист согласования | | | | Тип согласования: последовательное |
|-------------------|-----------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| N° | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
| 1 | Ризатдинов А.Г. | | Подписано 26.01.2024 - 15:02 | - |