

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа № 65 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г. Казани
(протокол № 1 от «31» августа 2024 г.)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации



(подпись)

Павлова Р.А.

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная татарско-русская школа № 65 с углубленным изучением отдельных предметов»
Московского района г. Казани



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00F4D7BDA8A23F4041945CB2064041AD28

Владелец: Соркина Жанетта Ваисовна

Действителен с 20.11.2023 до 12.02.2025

ПРИНЯТО

с учетом мнения обучающихся и родителей

ПРИНЯТО

на общем заседании трудового коллектива
протокол №1 от «29» августа 2024 г.
введено в действие приказом по школе
от «29» августа 2024г. № 235

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №65 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года (ст. 45), Конституцией Российской Федерации, а также Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №65 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г. Казани (далее - школа).

1.2. Данное Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) определяет функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии, представляет состав и порядок работы Комиссии, а также регулирует порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – 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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, школа в лице директора.

2. Состав и порядок работы комиссии

2.1. В состав комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее трех), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее трех), работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее трех), в количестве не менее 9 человек.

При отсутствии в школе на момент создания комиссии совершеннолетних обучающихся комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников школы в количестве не менее 6 человек.

2.2. Представители от обучающихся. Порядок выборов представителей обучающихся определяется самостоятельно активом школьного учительского самоуправления.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяется школьным родительским комитетом, на основе предложенных кандидатур председателями родительского комитета класса.

2.4. Представители от работников школы.

Директор школы не может входить в состав комиссии, он может присутствовать на заседаниях как приглашенное лицо без права голоса (ч.3 ст. 45, п. 2ч.1 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.5. Состав комиссии переизбирается по необходимости.

2.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Срок полномочий комиссии составляет 1 год.

2.7. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь и другие члены комиссии.

2.8. Руководство комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- в случае завершения обучения или отчисления по иным основаниям обучающегося, который является членом комиссии;
- в случае отчисления из школы несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии;
- в случае увольнения работника школы – члена комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности за нарушение прав обучающихся на образование;

2.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член Комиссии не принимает участие и подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора школы. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.11. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Функции и полномочия комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

– принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

– проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

– приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

– приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником школы и работодателем по вопросам:

– профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

– применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. Комиссия обязана:

– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

– обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

– стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

– в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

– рассматривать обращение в течение *15 дней* с момента поступления обращения в письменной форме;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами школы.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава комиссии – заместитель директора школы. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует не менее двух третьей от общего числа членов комиссии.

4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.

4.4. Первое заседание комиссии после утверждения ее состава созывается до 1 октября.

4.5. Для проведения заседаний комиссии избираются председатель и секретарь комиссии.

Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения администрации школы и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

4.6. Все члены комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за **3 дня** до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.7. Директор школы обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.

4.8. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

4.9. Члены комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине 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 по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю комиссии, должностным лицам школы, органам и организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам;

- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

4.10. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;

- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;

- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов школы при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

5. Принятие комиссией решения и его исполнение

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2. 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, работников и директора школы.

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

5.4. Решение комиссии принимается в случае 60 и более % голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указываются:

- количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);

- участники образовательных отношений, между которыми возник спор;

- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

- выводы и решение комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов школы;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;

- наличие или отсутствие особого мнения членов комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение **3 дней** с даты принятия комиссией решения;

- срок исполнения решения комиссии.

5.6. Стороны спора уведомляются о принятом комиссией решении в течение **3 дней** со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

5.7. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.8. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным директором лицом в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел школы, но не менее **1 года**.

6. Обращения участников образовательных отношений в комиссию

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование.

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, а также осуществления образовательной деятельности в качестве платных образовательных услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов предотвращаются и (или) урегулируются на Комиссии.

6.2. Обращение в письменной форме подается **секретарю комиссии**, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю отметку о принятии на копии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.

6.3. **Секретарь комиссии** уведомляет о поступившем обращении председателя комиссии в течение **3 дней** с момента поступления обращения.

6.4. Заседание комиссии проводится не позднее 15 дней с момента поступления обращения. Стороны спора должны быть извещены о дате, времени и месте проведения

заседания комиссии не позднее чем за **3 дня** до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается сторонам спора лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.5. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы с учетом мнения обучающихся и родителей, а также представительного органа работников организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция от 1 сентября 2021 года №410 автоматически утрачивает силу.