


ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1 от 28.08.2020 г

ПРИНЯТО

с учетом мнения
Совета родителей Школы
Председатель СР

 В.А. Горюнова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБОУ «СОШ №9»
г.Сафоново
№ 240-ОД от 28.08.2020 г.

Директор школы

 Л.В. Тимашкова



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №9» г. Сафоново

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Сафоново Смоленской области (далее — Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений¹ по вопросам реализации права на образование.

Комиссия рассматривает споры:

- а) при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
- б) по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
- в) связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Сафоново Смоленской области (далее — Школа).

1.3. Комиссия не рассматривает споры:

- а) в которых Школа выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
- б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

в) вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором Школы.

1.5. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы.

Численность Комиссии — 5 членов.

Срок полномочий Комиссии — два года.

2.2. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся — 2 члена — делегируются в состав Комиссии Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. До формирования Совета родителей представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются в состав Комиссии на общешкольном родительском собрании в соответствии с процедурой, установленной таким собранием.

Представители работников Школы — 3 члена — делегируются в состав Комиссии органом управления Школой, к компетенции которого делегирование членов Комиссии от работников отнесено Уставом Школы.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Школы.

2.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

2.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений со Школой, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника избирается другой работник Школы в порядке, определенном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.5. Полномочия члена Комиссии родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся прекращаются при выбытии несовершеннолетнего из Школы, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей делегируется (избирается) другой представитель родителей в порядке, определенном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.6. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.7. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

2.8. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего — любой член Комиссии.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Школой.

3. Порядок рассмотрения споров

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано. Заявления в Комиссию подаются секретарю Комиссии в канцелярию Школы или почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, необходимых специалистов. По требованию Комиссии директор Школы обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.

3.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение семи календарных дней со дня его получения.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников Школы, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

3.4. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участника образовательного процесса.

В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.5 настоящего Положения

Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение

3.8. В решении Комиссии указываются:

- полное наименование Школы в соответствии с ее Уставом;
- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт);
- срок исполнения решения;
- результаты голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются сторонам спора или их полномочным представителям в течение трех учебных дней со дня принятия решения.

3.9. Комиссия вправе отказать в рассмотрении спора в связи с не подведомственностью спора Комиссии или пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение.

Если при голосовании решения по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.

3.10. Любое решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Исполнение решений Комиссии

4.1. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.2. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнения вынесенного Комиссией решения.