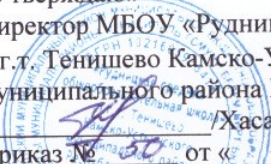


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Рудницкая средняя общеобразовательная школа» п.г.т. Тенишево
Камско-Устьинского муниципального района
Республики Татарстан**

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Рудницкая СОШ»
п.г.т. Тенишево Камско-Устьинского
муниципального района РТ

Хасанова Г.И.
Приказ № 50 от « 14 » сентября 2019 г.

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Рудницкая СОШ» п.г.т. Тенишево Камско-
Устьинского муниципального района РТ
протокол № 2 от « 14 » сентября 2019 г.

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана 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 учащимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 №68-ЗРТ «Об образовании», а также другими федеральными законами, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Татарстан, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными актами школы и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Комиссия взаимодействует с администрацией школы и другими заинтересованными в разрешении конфликта сторонами.

1.5. Комиссия рассматривает обращения, поданные в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты, признаки или обстоятельства нарушений прав участников образовательных отношений; лица допустившие нарушения. Обращения регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений. Устные обращения не рассматриваются. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

1.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.7. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы.

II. Задачи и функции комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятого оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника,

применения локальных нормативных актов, решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

III. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений о несогласии с решением или действием директора, учителя, классного руководителя, воспитателя, учащегося;
- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений, обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.2. 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 десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами школы.

IV. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят по три представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников школы избранных на заседаниях совета родителей школы, общем собрании работников школы соответственно.

Директор не может входить в состав Комиссии. В состав Комиссии не могут быть избраны педагогические работники, являющиеся одновременно родителями (законными представителями) детей, которые обучаются в школе.

4.2. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- в случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

4.3. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии. Состав Комиссии утверждается сроком на три года приказом директора школы не позднее 10 сентября текущего года.

4.4. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии. Председатель, заместитель и секретарь Комиссии избираются простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав на первом ее заседании, назначаемом приказом директора школы.

4.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– принимает решение о проведении заседания Комиссии на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3-х учебных дней с момента поступления такого обращения; председательствует на заседаниях Комиссии;

- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.6. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.7. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации школы, совета учащихся, совета родителей, а также профкома школы;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.8. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании 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 излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании работы Комиссии.

4.9. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в ходе работы в Комиссии;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

4.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию письменными обращениями от участников образовательных отношений.

4.11. Срок обращения в Комиссию составляет не более 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

4.12. Вопрос об участии в заседании Комиссии сторон разногласий решается всякий раз индивидуально. Стороны вправе отказаться от личного участия в заседании Комиссии при рассмотрении вопроса. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Вопрос об участии в заседании Комиссии несовершеннолетних учащихся решается родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. В любом случае участие несовершеннолетнего учащегося в заседании Комиссии возможно только в присутствии его родителей (законных представителей).

4.13. Для решения вопроса об объективности выставления отметки по учебному предмету обучающемуся директор школы формирует предметную комиссию из 3-х учителей данного или родственного предмета (решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления обращения, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем). В случае невозможности формирования предметной комиссии из числа работников школы директор вправе обратиться к специалистам МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан».

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 от общего числа ее членов.

4.15. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала рассмотрения обращения.

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

4.16.1. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников школы и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.16.2. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений: - признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания; - признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

4.16.3. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений: - установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов; - установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору школы указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности; - иное решение.

4.16.4. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений: - установить соблюдение требований локального нормативного акта; - установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор Лицея обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта, - комиссия вправе рекомендовать внести изменения в локальный нормативный акт.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

4.16.5. По иным вопросам реализации права на образование Комиссия принимает соответствующее решение.

4.17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

4.18. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.19. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, директору школы, а также иным заинтересованным лицам.

В решении Комиссии указывается: состав Комиссии; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, локальные нормативные акты школы, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки выполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

4.20. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения или если член Комиссии сам является участником конфликта – он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии, в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

V. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

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

Учащиеся школы, за исключением учащихся по образовательным программам начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию.

5.2. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

5.3. Заседание Комиссии проводится не позднее трех учебных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений школы.

5.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

6.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве школы три года.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение принимается педагогическим советом школы с учетом мнения совета учащихся, совета родителей. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом в случае необходимости с учетом мнения совета учащихся, совета родителей, вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.