

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
муниципального образования города Братска**

Рассмотрено педагогическим советом
Протокол № 3 от «28» марта 2022 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 8»
(Ярцева Л.Н.)
приказ № 92 от 28.03.2022 г.

Рассмотрено
на заседании Совета родителей
Протокол № 1 от «28» марта 2022 г.

Рассмотрено
на заседании Совета учащихся
Протокол № 1 от «28» марта 2022

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

1. Общие положения

1.1 Настоящие Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) МБОУ «СОШ № 8» (далее Школа) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ. Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми документами, Уставом МБОУ «СОШ № 8».

1.2 Настоящее Положения утверждено с учетом мнения участников образовательных отношений МБОУ «СОШ № 8».

1.3. 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 т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается, из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в количестве 6 человек. Состав комиссии утверждается директором школы сроком на 1 год. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется:

- Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей совершеннолетних обучающихся Школы;

- общим собранием коллектива;
- директором Школы.

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

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

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

2.8 Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее 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.

3. Компетенция комиссии

3.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных конфликтов между участниками образовательных отношений, за исключением споров, по которым ТК РФ, ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

3.2. Индивидуальный конфликт между участниками образовательных отношений рассматривается Комиссией, если субъекты конфликта самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

3.3. Субъекты конфликта имеют право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Заявление участника образовательных отношений, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссией.

4.2. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный конфликт между участниками образовательных отношений в течение десяти календарных дней со дня подачи участником образовательных отношений заявления.

4.3. Индивидуальный конфликт между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии субъектов конфликта или субъекта конфликта, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение индивидуального конфликта между участниками образовательных отношений в отсутствие субъектов конфликта или субъекта конфликта или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участников образовательных отношений. В случае неявки участников образовательных отношений или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение индивидуального конфликта между участниками образовательных отношений откладывается. В случае вторичной неявки участников образовательных отношений или их представителей без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участников образовательных отношений права подать заявление о рассмотрении индивидуального конфликта между участниками образовательных отношений повторно в пределах срока, установленного ТК РФ. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии работодатель обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

4.4. Заседания Комиссии, проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов

Комиссии. Комиссия принимает решение голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.5. Рассмотрение заявлений о нарушении педагогическим работником Кодекса профессиональной этики педагогических работников, и (или) Устава МБОУ «СОШ № 8» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Заявители в заявлении указывают конкретные юридические факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лиц, допустивших нарушения, обстоятельства. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход рассмотрения заявления и принятые по его результатам решения Комиссии могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

4.6. В целях защиты своих прав в Комиссию вправе обращаться родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей, педагогические работники, директор и иные работники Школы.

4.7. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (Приложение 1).

В заявлении должны быть указаны:

- 1). Дата заявления.
- 2). Ф.И.О. заявителя.
- 3). Требования заявителя.
- 4). Обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования.
- 5). Доказательства, подтверждающие основания требований заявителя.
- 6). Перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов.
- 7). Подпись заявителя.

В случае, если заявителем является законный представитель учащегося в заявлении также должны быть указаны Ф.И.О. учащегося.

4.8. Поданное заявление регистрируется секретарем в журнале регистрации заявлений.

4.9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и об административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

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

4.10.1. В течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия одной из сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.д.).

4.10.2. Организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

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

4.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора, в иных случаях регулируется пунктом 4.3

4.12. 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 допускаются.

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

4.14. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с п. 4.9 настоящего Положения.

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

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

4.17. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

4.18. Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии, вправе обратиться по существу спора в суд.

5. Порядок оформления решений Комиссии.

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

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

5.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору МБОУ «СОШ №8» и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам. В решении Комиссии указываются:

- наименование образовательной организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию участника образовательных отношений;

- даты обращения в Комиссию и дата рассмотрения индивидуального конфликта между участниками образовательных отношений, существо решения со ссылкой на действующее законодательство РФ;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- обоснование решения (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт РФ);
- результаты голосования. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии, его заместителем, вручаются участникам образовательных отношений или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать решение по заявленному вопросу;
- давать заявителю ответ в письменном виде.
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений для урегулирования разногласий по вопросам, которые относятся к их компетенции.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения участников образовательных отношений:

- принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации;
- отменяет решение директора Школы или локального нормативного акта директора Школы в случае если решение директора Школы не соответствует действующему законодательству РФ, в случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, возникших вследствие принятия данного решения или издания локального нормативного акта директором Школы, и указывает срок исполнения решения;
- возлагает на лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также педагогических работников Школы, директора Школы обязанности по устранению выявленных нарушений в Школе и недопущению нарушений в будущем;
- отказывает Заявителю в удовлетворении жалобы на нарушение прав Заявителя, если заявление является незаконным, не выявит юридические факты указанных нарушений в заявлении, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя;
- направляет материалы в соответствии с действующим законодательством РФ в правоохранительные органы.

6. Делопроизводство Комиссии.

6.1. 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, представляемыми

для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

6.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве МБОУ «СОШ № 8 в течение трех лет

Приложение №1

В Комиссию по урегулированию споров
Фамилия (заявителя) _____
Имя _____
Отчество _____
Телефон _____

Заявление
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие) _____

(указать Ф.И.О. должность, участника образовательных отношений, наименование органа
школы)

Содержание заявления:

(краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) директора Школы,
участника образовательных отношений, органа школы; конкретные юридические факты
или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица,
допустившие нарушения, обстоятельства)

Перечень прилагаемых доказательств _____

Дата

Подпись

Приложение №2

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений в комиссию от участников
образовательных отношений

№ п/п	Дата поступ ления заявлен ия	ФИО заявителя	Краткое содержание требования	Дата назначения заседания Комиссии (дата переноса рассмотрения решения; дата снятия заявления с рассмотрения с указанием причины)	Подписи (секретар я и участника образоват ельных отношени й)	Дата вынесени я решения со ссылкой на закон	Дата вручен ия копий решени я	Дата исполн ения решени я в добров ольном порядк е

Приложение №3

Журнал регистрации заявлений в комиссию от участников
образовательных отношений

Вход ящи й №	Дата поступлени я заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения со ссылкой на закон	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9