

«Согласовано»

Профсоюзный комитет

МБОУ СОШ № 42

Протокол от 22.01.2020 № 8

Председатель профкома

М.С. Терентьева



«Утверждено»

Директор МБОУ СОШ № 42

Приказ от 09.01.2020 № 041

Н.В. Золотаренко



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 42 г. Краснодара далее Комиссия).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных актов МБОУ СОШ № 42, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 1.3. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся; изменения в Положение могут быть внесены по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
- 1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом 273, коллективным договором и настоящим Положением.

ІІ. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия создаётся приказом директора МБОУ СОШ № 42 из представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) и представителей работников МБОУ СОШ № 42 (не менее 3-х человек от каждой стороны).
- 2.2. Срок полномочий комиссии – 2 года.
- 2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
 - в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией
- 2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.5. Комиссия избирает своего председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.6. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - утверждает повестки заседаний Комиссии;
 - подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии;
 - осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.7. Заместитель председателя назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
- 2.8. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции:
- координирует работу членов Комиссии;
 - подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;
 - выполняет обязанности председателя Комиссии при его отсутствии.
- 2.9. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
- 2.10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- регистрирует заявления, поступающие в Комиссию;
 - информирует членов Комиссии (не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания) о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - оформляет протоколы заседаний Комиссии и выписки из протоколов заседаний;
 - обеспечивает текущее хранение материалов Комиссии и их сохранность.
- 2.11. Члены Комиссии имеют право:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
 - запрашивать у директора МБОУ СОШ № 42 информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - в случае отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;
 - выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме;
 - вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- 2.12. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
 - выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
 - соблюдать требования законодательства при реализации своих функций.
- 2.13. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии.

III. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

А) рассматривает жалобы на нарушения

- правил внутреннего распорядка;

- образовательных программ, в том числе рабочих программ предметов, курсов;

- локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

Б) справедливо и объективно расследует нарушение норм профессиональной этики педагогическими работниками;

В) рассматривает обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- устанавливать наличие или отсутствие нарушений участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

- принимать решение в целях урегулирования конфликта интересов при его наличии;

- устанавливать наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики педагогических работников,

- отменять или оставлять в силе решение о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- выносить рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации.

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего в Комиссию или в адрес директора МБОУ СОШ № 42 с указанием признаков нарушений прав и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В случае необходимости заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы либо их копии.

4.3. Заявление подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.4. При отсутствии письменного заявления заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.5. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.6. Участник образовательных отношений имеет право лично участвовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

4.7. При необходимости Комиссия имеет право приглашать на заседание директора МБОУ СОШ № 42 и любых иных лиц.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

- 5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 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) обучающихся и (или) работников МБОУ СОШ № 42.
- 5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии, принявших участие в заседании.
- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.5. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, директору МБОУ СОШ № 42, а также по запросу совету обучающихся, совету родителей, профсоюзному комитету школы.
- 5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений.
- 5.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии в МБОУ СОШ № 42 составляет 3 (три) года.