

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа «Диалог» г. Перми

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми
Протокол «30» ноября 2020 г. № 2

ПРИНЯТО

Управляющим советом
МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми
Протокол от 01.12.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от «30» декабря 2020 г.
№ 059-08/111-01-10/4-279



Т.Ф. Кадочникова

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения первичной профсоюзной
организации МАОУ «Школа «Диалог»
г.Перми от 30.11.2020



Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми (далее - Организация).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 27Э-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 нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.3.1. участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

1.3.2. педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

1.3.3. конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении максимальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Организации.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Организацией.

1.7. Данное Положение принимается на общем собрании работников Организации. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи

2.1. Комиссия:

2.1.1. Рассматривает и регулирует спорные вопросы между участниками образовательных отношений.

2.1.2. Выносит решение по существу спора.

3. Функции

3.1. Реализация права участников образовательных отношений по:

3.1.1. защите прав обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3.1.2. защите профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4. Порядок избрания комиссии

4.1. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Организации (по 3 представителя).

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется коллективом родителей Организации и общим собранием работников Организации.

4.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.

4.3. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

4.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

4.5.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

4.5.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

4.5.3. в случае отчисления из Организации обучающегося, родитель (законный представитель) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии;

4.5.4. в случае окончания Организации или выбытия из Организации совершеннолетнего обучающегося.

4.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории

участников образовательного процесса в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

5. Организация деятельности

5.1. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя путем открытого голосования, заместителя председателя и секретаря.

5.2. Члены комиссии обязаны сохранять конфиденциальность рассматриваемых обращений.

5.3. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.4. Обращение в Комиссию подается председателю в письменной форме, регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации обращений. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Обращение может быть подано в 10-дневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации.

5.5. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.6. 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.

5.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, приглашать экспертов, запрашивать дополнительную информацию. Неявка приглашенных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.8. Член Комиссии лично заинтересованный в решаемой конфликтной ситуации не участвует в рассмотрении данного вопроса.

5.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, путем открытого голосования. Решение основывается на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств конфликтной ситуации. При равном числе голосов решающим является мнение председателя.

5.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия, руководствуясь нормативными документами, принимает решение, направленное на восстановление

нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.11. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем и доводится до участников образовательных отношений.

5.14. В протоколе Комиссии указываются:

- ФИО заявителя;
- даты обращения и рассмотрения конфликтной ситуации;
- существо конфликтной ситуации;
- ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

5.15. Копии решения Комиссии, подписанные председателем или его заместителем, вручаются заявителю или его представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

5.16. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.17. В случае несогласия с принятым решением участники образовательных отношений вправе использовать иные способы защиты прав и законных интересов в рамках существующего законодательства РФ.

6. Права

6.1. Комиссия имеет право:
принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- получать необходимые консультации различных специалистов

Организации, запрашивать дополнительную документацию, материалы по вопросу урегулирования;

- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты Организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6.2. Каждый член Комиссии имеет право:

при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность

7.1. Комиссия несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Книга протоколов, Журнал регистрации обращений нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя Комиссии

8.4. Протоколы заседаний, обращения, журнал регистрации обращений сдаются вместе с аналитическим отчетом Комиссии за учебный год и хранятся в архиве Организации 3 года.

Форма журнала регистрации обращений

№ п/п	Дата поступления обращения	ФИО заявителя	Краткое содержание обращения	Дата ответа заявителю, № и дата протокола	Подпись заявителя