

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53 Г. ТОМСКА

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
МАОУ СОШ № 53 г. Томска

 С.В. Лютостанский
Протокол № 6 от «27» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 53 г. Томска
А.И. Иванов

Приказ № 176-б от «26» июля 2019 г.



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

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. 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 МАОУ СОШ № 53 г. Томска (далее – Учреждение), и Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участников 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 двадцати рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с 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 Томской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными нормативными актами, локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 53 г. Томска.

3. Формирование, состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав комиссии включаются четыре человека: равное число представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2 человека) и работников Учреждения (2 человека). Состав Комиссии утверждается сроком на пять лет приказом директора Учреждения.

3.2. Комиссия формируется с использованием процедур выборов и делегирования. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на заседании общешкольной родительской конференции. Члены Комиссии из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и другие члены Комиссии.

3.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на первом заседании Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.6. Секретарём Комиссии является член комиссии, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа работников Учреждения на первом заседании Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до заявителя, директора Учреждения, в случае необходимости, по решению Комиссии до органов управления Учреждением;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8. Члены Комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме своё 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 должностным лицам, органам управления Учреждением;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.9. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе по этому вопросу;
- не разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации член Комиссии несёт дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 3/4 от общего числа её членов.

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

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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения.

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

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

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.12. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трёх дней со дня заседания направляются заявителю, директору Учреждения, в случае необходимости, по решению Комиссии в другие органы управления Учреждением.

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

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.14. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав в течение 30 учебных дней избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии п.п. 3.1, 3.2. настоящего Положения.

Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет пять лет.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам указанным в п. 1.2. настоящего положения.

Участники образовательных отношений Учреждения, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Обращение в письменной форме подаётся секретарю Комиссии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо (лица), обратившееся в Комиссию, лицо (лица), чьи действия обжалуются.

Лицо (лица), направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лицо (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.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение принято с учётом мнения Управляющего Совета учреждения. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Управляющего Совета Учреждения.