



Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9 с углубленным изучением
отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), принятия решений и их исполнения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «средняя общеобразовательная школа №9 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – участники образовательных отношений) по вопросам:

- 1) реализации права на образование;
- 2) применения локальных нормативных актов Учреждения;
- 3) о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника если конфликт интересов связан с возникающей при осуществлении им профессиональной деятельности личной заинтересованностью в получении материальной 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;

4) рассмотрения жалоб на принятые Учреждением меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

5) нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Рассмотрение Комиссией вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения, и принятие по нему решения осуществляется в порядке и сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения – Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

1.6. Принципы деятельности Комиссии:

- 1) принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;
- 2) принцип объективности – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов;
- 3) принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации;
- 4) принцип справедливости – предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа совершеннолетних обучающихся (при наличии), родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения ежегодно в сентябре – октябре текущего года в количестве 3 человек от каждой стороны.

2.2. В состав Комиссии из числа совершеннолетних обучающихся включаются совершеннолетние обучающиеся, направившие заявления на имя руководителя Учреждения о включении в состав Комиссии в срок до 15 сентября.

В случае поступления более 3 заявлений, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, в состав Комиссии из числа совершеннолетних обучающихся избираются совершеннолетние обучающиеся на общем собрании обучающихся уровня среднего общего образования. Решения общих собраний обучающихся уровня среднего общего образования об избрании членов Комиссии принимаются в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

В случае отсутствия необходимого количества заявлений, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, состав Комиссии формируется без совершеннолетних обучающихся.

2.3. В состав Комиссии из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются члены Совета родителей (законных представителей) на заседании Совета родителей (законных представителей) обучающихся в сентябре – октябре текущего года

2.4. В случае, если в Учреждении не создан Совет родителей (законных представителей) обучающихся, в состав Комиссии из числа родителей (законных

представителей) обучающихся избираются родители (законные представители) обучающихся на общих собраниях родителей (законных представителей) обучающихся.

Решения общих собраний родителей (законных представителей) обучающихся об избрании членов Комиссии принимаются в порядке, установленном Положением о собраниях родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

2.5. При рассмотрении вопроса об избрании членов Комиссии до кандидата в члены Комиссии доводится информация о необходимости дачи согласия на обработку и передачу третьим лицам его персональных данных (фамилии, имени, отчества, номера контактного телефона) в целях его деятельности в составе Комиссии.

В случае отказа в предоставлении согласия на обработку и передачу третьим лицам персональных данных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта кандидатура не рассматривается в члены Комиссии.

2.6. Члены Комиссии из числа работников Учреждения назначаются руководителем Учреждения с их согласия, а также с учетом требований, установленных пунктом 2.5 настоящего Положения.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии).

2.7. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об избрании членов Комиссии в соответствии с пунктами 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Положения, полный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.8. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом руководителя Учреждения об утверждении состава Комиссии и не может быть более 1 года.

2.9. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз.

2.10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

- 1) руководитель Учреждения;
- 2) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании разногласий;
- 3) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

2.11. По решению Комиссии член Комиссии исключается из его состава, в том числе досрочно, в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в связи с прекращением образовательных отношений с обучающимся, родители (законные представители) которого являются членами Комиссии;
- 4) в связи с расторжением трудового договора с членом Комиссии из числа работников Учреждения;
- 5) при систематических пропусках заседаний без уважительных причин;
- 6) при совершении противоправных действий, несовместимых с членством в Комиссии;
- 7) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Комиссии в работе Комиссии: лишение родительских прав, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления.

2.12. Решение о выводе члена Комиссии из состава Комиссии принимается на заседании Комиссии.

Решение о выводе члена Комиссии из состава Комиссии является основанием для внесения соответствующих изменений в приказ руководителя Учреждения, утверждающий состав Комиссии. Руководитель Учреждения обеспечивает проведение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением в целях приведения списочного состава Комиссии в соответствие с пунктом 2.1 настоящего Положения.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.2. На первом заседании Комиссии назначается председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

Председателем Комиссии назначается член Комиссии из числа работников Учреждения.

Первое заседание Комиссии в целях принятия решения по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, проводится не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения состава Комиссии приказом руководителя Учреждения.

3.3. Председатель Комиссии:

- 1) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 2) утверждает повестки заседаний Комиссии;
- 3) созывает заседания Комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координацию работы членов Комиссии;
 - 2) подготовку документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 3.5. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- 1) регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;
 - 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
 - 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам;
 - 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего

большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, из числа работников Учреждения.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (по причине болезни, отпуска, командировки) члены Комиссии избирают секретаря большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом (в письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в голосовании при рассмотрении указанного вопроса.

3.8. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление в Комиссию:

1) письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию, или представления руководителя Учреждения о рассмотрении письменного заявления участника(ов) образовательных отношений, поступившего в адрес руководителя Учреждения, по вопросам, указанным в подпунктах 1, 2, 4 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) декларации о конфликте интересов педагогического работника, уведомления о конфликте интересов педагогического работника, представления руководителя Учреждения о конфликте интересов педагогического работника в соответствии с Положением о конфликте интересов в Учреждении по вопросу, указанному в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) письменного заявления педагогического работника, поступившего непосредственно в Комиссию, или представления руководителя Учреждения о рассмотрении письменного заявления педагогического работника, поступившего в адрес руководителя Учреждения, по вопросам, указанным в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего Положения.

3.9. В письменном заявлении участника образовательных отношений или педагогического работника, указанном в подпунктах 1, 3 пункта 3.8 настоящего Положения (далее – заявление), в зависимости от предмета заявления, указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося;

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя Учреждения, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

3.10. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в случае отсутствия в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 3.9 настоящего Положения.

3.11. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 3.9 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

3.12. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, назначает дату заседания Комиссии, которое должно быть проведено в течение 30 календарных дней.

В случае, если основанием для проведения заседания Комиссии является представление руководителя Учреждения, срок рассмотрения вопросов Комиссией, определенных пунктом 1.2 настоящего Положения, устанавливается указанным представлением в пределах периода, установленного абзацем 1 настоящего пункта.

3.13. О дате заседания Комиссии в день ее назначения уведомляются лица, обратившиеся с обращением, лицо, чьи действия обжалуются (оспариваются), а также по решению председателя Комиссии иные заинтересованные лица в вопросе, вынесенном на рассмотрение Комиссии.

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

3.15. Рассмотрение вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения, осуществляется Комиссией в порядке, установленном разделом 3 Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

4. Правовой статус Комиссии, членов Комиссии

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

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ Учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками.
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

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

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

4.3. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

- 1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 2) устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- 4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений по рассматриваемым документам, материалам и информации.

4.4. Комиссия обязана:

- 1) объективно, полно и всесторонне рассматривать заявление участника образовательных отношений;
- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 5) рассматривать заявление в сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- 6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения;
- 7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;
- 8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Учреждении в сфере образовательных отношений.

4.5. Член Комиссии имеет право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

4.6. Член Комиссии обязан:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, до начала заседания заявить об этом (в письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса;
- 5) обеспечивать конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов педагогического работника и процесса его урегулирования. Дать письменное обязательство о неразглашении сведений, ставших ему известными в ходе работы Комиссии.

4.7. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4.8. Комиссия несет ответственность за законное, своевременное принятие решений, входящих в её компетенцию.

5. Порядок принятия решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

В каждом протоколе указывается его номер, дата, место заседания Комиссии, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.2. 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 Российской Федерации порядке.

5.3. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. В отношении лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия принимает решение по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися в соответствии с локальным нормативным актом об учете отдельных категорий несовершеннолетних в Учреждении, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

При рассмотрении жалобы обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания и их применение комиссия принимает решение об отмене мер дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся либо об оставлении жалобы без удовлетворения.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение по отмене или изменении данного решения Учреждением (локального нормативного акта).

5.4. Протоколы заседаний Комиссии включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Комиссий доступны для ознакомления всем членам Комиссии, а также всем заинтересованным участникам образовательных отношений в принятом Комиссией решении.

5.5. Решение по вопросу, указанному в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения, принимается и оформляется Комиссией в соответствии с разделом 5 Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении с учетом пункта 5.2 настоящего Положения. При принятии решения по вопросу, указанному в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения, Комиссия осуществляет действия в соответствии с разделом 5 Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

5.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю Учреждения, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей.

6. Заключительные положения

6.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии обеспечивается Учреждением.

6.2. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.

6.3. Вопросы деятельности Комиссии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Положении, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.