СОГЛАСОВАНО
Собранием трудового коллектива
МБОУ СОШ № 2
Председатель собрания
труд.кол-ва_____ И.А.Гогохия

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 2
_____ Ю.В.Ткаченко
Приказ № 75 от «01» 09 20 20 г

ПРИНЯТО
Решением педсовета МБОУ СОШ №2
Протокол № 1 от 31.08.2020 г

Ткаченко Юлия Владимировна
Подписано: Ткаченко Юлия Владимировна
DN: cn=Ткаченко Юлия Владимировна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2, email=79185108279@yandex.ru
Дата: 2021.03.27 15:22:43 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МБОУ СОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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 МБОУ СОШ №2 (далее – Организации), обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) в МБОУ СОШ №2.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (ст. 45);
- Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. №364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- Областной закон Ростовской области № 218-ЗС от 12.05.2009 «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

– Постановление Администрации Красносулинского района от 29.01.2019 № 43 «Об утверждении антикоррупционного стандарта в деятельности управления образования Красносулинского района в сфере образования»;

– Распоряжение Администрации Красносулинского района от 13.03.2019 № 49 «Об ответственности должностных лиц Администрации Красносулинского района за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции подчиненными им работниками».

2. Состав Комиссии

2.1. В состав комиссии входят 5 членов из представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации:

- Председатель общешкольного родительского комитета
- представитель родительского комитета класса
- заместитель директора по ВР
- Школьный Уполномоченный по правам ребенка школы
- председатель профсоюзного комитета

В случае необходимости к заседаниям Комиссии может привлекаться школьный психолог.

2.2. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии. Срок полномочия председателя - один год.

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и представительным органом работников Организации.

2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

3. Деятельность Комиссии.

3.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

3.3. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.4. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения и только на территории Организации, заранее оповестив заявителя и ответчика. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6. 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.

3.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Организации для разрешения особо острых конфликтов.

3.9. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия 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.

3.10. 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.

3.11. Комиссия может отказать 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.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

– принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, сотрудника из обслуживающего технического персонала;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостановление или отмену ранее принятого решения на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

- соблюдать права участников конфликта в части неразглашения конфиденциальной информации.

5. Документация Комиссии

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии фиксируются протоколом, который оформляет секретарь.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Организации три года.