

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №10»

Принято
Решением Педагогического совета
Протокол №1 от «27» 08. 2015 г.

Утверждено
Директор МКОУ «ООШ №10»
Нечаева Е.Г.
Приказ №339 от «27» августа 2015 г.



Принято
Решением Совета родителей
Протокол №1 от «27» 08. 2015 г.

Согласовано
Председатель ППО
Мальгина И.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №10»**

Коркинский муниципальный район

2015 г.

1. Общие положения

1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» (ст. 2, 28, 43, 44, 45, 47, 48) от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ к компетенции Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №10» (далее – МКОУ «ООШ №10») в установленной сфере деятельности относятся:

1) защита прав участников образовательных отношений МКОУ «ООШ №10»;

2) урегулирование споров между участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10»;

3) разработка и принятие Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» (далее – Положение) как локального нормативного акта.

2. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» (далее – Комиссия) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в РФ» (ст. 2, 28, 43,44, 45, 47) от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и Устава МКОУ «ООШ №10».

3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКОУ «ООШ №10», регламентирующим (устанавливающим) порядок создания Комиссии, её полномочия, организацию работы, принятие решений, и распространяет своё действие на участников образовательных отношений МКОУ «ООШ №10».

4. Задачами настоящего Положения являются:

1) привлечение представителей учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и педагогических работников к урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКОУ «ООШ №10»;

2) приведение образовательных отношений между участниками в такое состояние, которое обеспечивает их нормальную и правильную работу в МКОУ «ООШ №10»;

3) повышение роли Комиссии как органа самоуправления МКОУ «ООШ №10».

5. Для реализации задач настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

1) взыскание учащемуся – средство педагогического воздействия, используемое в тех случаях, когда учащийся общеобразовательной организации не выполнил установленных требований и нарушил правила поведения;

2) дисциплина учащихся – точное соблюдение учащимися установленного в общеобразовательной организации порядка, добросовестное исполнение своих обязанностей, требований педагогических работников, сознательное подчинение своему долгу;

3) дисциплина школьная – соблюдение учащимися правил поведения в школе и вне её; чёткое и организованное исполнение учащимися своих обязанностей в соответствии с уставом школы;

4) конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагога при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность 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 других участников образовательных отношений;

5) отношения в сфере общего образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на общее образование, целью которых является освоение учащимися содержания образовательных программ, и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на общее образование;

6) педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с общеобразовательной организацией и выполняет

обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

7) проступок – провинность; поступок, нарушающий правила поведения;

8) разногласие – противоречие, несогласованность; отсутствие согласия между участниками образовательных отношений общеобразовательной организации из-за несходства во мнениях, взглядах;

9) спор – словесное состязание, обсуждение чего-нибудь, в котором каждый участник образовательных отношений общеобразовательной организации отстаивает своё мнение; разногласие, разрешаемое Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений общеобразовательной организации;

10) урегулирование – упорядочивание, налаживание между участниками взаимных образовательных отношений;

11) участники образовательных отношений — учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, общеобразовательная организация;

12) учащийся – физическое лицо, осваивающее образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательной организации.

6. Настоящее Положение обсуждается и принимается решениями Педагогического совета, Совета родителей и Совета обучающихся МКОУ «ООШ №10», утверждается приказом директора.

7. Вопросы работы Комиссии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района и Уставом МКОУ «ООШ №10».

2. Создание Комиссии

8. Для защиты своих прав учащиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся МКОУ «ООШ №10» самостоятельно

но или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника МКОУ «ООШ №10».

9. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий (споров) между участниками образовательных отношений (учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями, МКОУ «ООШ №10» (в лице административно-управленческих работников) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся.

10. Комиссия создаётся в МКОУ «ООШ №10» из равного числа представителей:

- совершеннолетних учащихся, осваивающих образовательную программу основного общего образования МКОУ «ООШ №10» (при их отсутствии в состав Комиссии может быть включен работник школы, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по охране права детства, педагог-психолог и т.д.);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников и учащихся) МКОУ «ООШ №10»;
- работников МКОУ «ООШ №10».

11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии – директор МКОУ «ООШ №10», входящий в неё по должности.

В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель.

12. Члены Комиссии избираются на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей и Совета обучающихся МКОУ «ООШ №10» открытым голосованием в количестве девяти человек – по три представителя от: 1) учащихся, осваивающих образовательную программу основного общего образования; 2) родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и учащихся; 3) педагогических работников сроком на один учебный год.

13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме на имя председателя Комиссии;

3) в случае отчисления из МКОУ «ООШ №10» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

4) в случае увольнения педагогического работника - члена Комиссии из МКОУ «ООШ №10».

14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» в соответствии с п. 13 настоящего Положения.

15. Секретарь Комиссии назначается из работников МКОУ «ООШ №10» для организации и координации текущей работы Комиссии.

Решение о назначении представителя работников МКОУ «ООШ №10» секретарём Комиссии или досрочном прекращении его полномочий принимается директором.

16. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МКОУ «ООШ №10» на текущий учебный год.

17. МКОУ «ООШ №10» не вправе выплачивать членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенса-

ции документально подтверждённых расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии.

3. Права и обязанности членов и секретаря Комиссии

18. Члены Комиссии МКОУ «ООШ №10» имеют право:

- 1) принимать к рассмотрению письменные заявления любого участника образовательных отношений;
- 2) принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к их компетенции;
- 3) запрашивать дополнительную документацию и материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- 4) рекомендовать внесение изменений в локальные нормативные акты МКОУ «ООШ №10» с целью расширения прав участников образовательных отношений.

19. Члены Комиссии МКОУ «ООШ №10» обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- 2) принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- 3) принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 4) давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

20. Обязанностями секретаря Комиссии МКОУ «ООШ №10» являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседания Комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, повестке дня;

- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Комиссии;
- ведение и оформление протокола заседания Комиссии;
- доведение решений Комиссии до всех участников образовательных отношений по урегулированию споров между ними;
- организация контроля исполнения решений Комиссии, информирование председателя Комиссии о ходе исполнения решений Комиссии;
- ведение учёта и обеспечение хранения документации Комиссии, протоколов заседаний Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

21. Комиссия является совещательным органом и рассматривает на своих заседаниях вопросы урегулирования споров между участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10», отнесённые к её компетенции.

22. Комиссия собирается по мере необходимости. Работа Комиссии основывается на принципах коллегиальности, равноправия её членов и безвозмездности участия в её работе.

23. Председатель Комиссии организует работу Комиссии созывает её заседания, председательствует на них и обеспечивает ведение протокола.

Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для этической беседы участника образовательных отношений МКОУ «ООШ №10», не собирая для этого весь состав Комиссии.

24. Комиссия принимает заявления от участников образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и их представителей) в письменной форме.

В заявлении указываются конкретные лица МКОУ «ООШ №10», допустившие нарушения прав участника образовательных отношений; приводятся

факты, признаки, обстоятельства нарушения прав участника образовательных отношений.

25. Заседание Комиссии проводится на основании поданного к рассмотрению письменного заявления участника образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» на имя председателя Комиссии.

Внутренний регламент работы Комиссии определяется самой Комиссией.

26. Комиссия по поступившим письменным заявлениям разрешает возникающие споры между участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» в течение 3 – 10 дней с момента поступления заявления, заранее оповестив заявителя и ответчика.

Заявитель, направивший в Комиссию письменное заявление, вправе присутствовать при рассмотрении своего заявления (обращения) на заседании Комиссии.

Ответчик (лицо), чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

27. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

28. Заседания Комиссии носят, как правило, открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений (обращений) Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений МКОУ «ООШ №10», кроме заявителя и ответчика. Неявка данных лиц (иных участников образовательных отношений) на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от пояснений (показаний) не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

29. В расширенном заседании Комиссии вправе участвовать приглашённые лица, не являющиеся членами Комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в расширенном заседании Комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам Комиссии. Приглашенные председателем Комиссии лица могут участвовать в расширенном засе-

дании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Комиссии.

Решение о приглашении к участию в расширенном заседании Комиссии лиц, не являющихся её членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в расширенном заседании Комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за два дня до заседания Комиссии.

Лица, приглашённые для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, приходят на заседание по приглашению председателя Комиссии и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

30. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Комиссии от её списочного состава. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

31. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Комиссии члена Комиссии его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Комиссией в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Комиссией путём проведения заочного голосования.

32. По требованию Комиссии или любого из её членов органы самоуправления МКОУ «ООШ №10» обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

33. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, не могут быть переданы на рассмотрение органам самоуправления МКОУ «ООШ №10».

34. Председатель, секретарь и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним, в ходе урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

5. Принятие решений Комиссией

35. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения спора между участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10», в том числе изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.

36. Решения Комиссии по вопросам урегулирования споров между участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» принимаются прямым открытым голосованием: простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Комиссией могут быть приняты решения по вопросам, не входящим в повестку дня заседания, при условии присутствия на заседании всех её членов.

37. Члены Комиссии несут ответственность за принятие решений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10».

38. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав участников образовательных отношений МКОУ «ООШ №10», Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МКОУ «ООШ №10», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МКОУ «ООШ №10» (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

39. Комиссия отказывает в удовлетворении заявления (жалобы) на нарушение прав заявителя, если посчитает заявление (жалобу) необоснованным, не

выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего заявление (жалобу) или его законного представителя.

40. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания по урегулированию спора между участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10». В протоколе заседания Комиссии указываются: наименование общеобразовательного учреждения; дата и порядковый номер проведения заседания; число членов Комиссии и число членов, присутствующих на заседании; вопросы повестки дня заседания; краткая запись выступления участников заседания; принятые решения; подписи председателя, секретаря и членов Комиссии.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» по урегулированию споров между ними и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

42. Окончательная редакция решений Комиссии с учётом замечаний и предложений членов Комиссии оформляется в 2-дневный срок и представляется секретарём Комиссии директору МКОУ «ООШ №10» для издания приказа.

43. На основании решения Комиссии директор МКОУ «ООШ №10» издаёт приказ, который доводится до сведения участников образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» в недельный срок.

44. Протоколы заседаний Комиссии доступны для ознакомления участникам образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Комиссия.

6. Обжалование решения Комиссии

45. Решение Комиссии может быть обжаловано участниками образовательных отношений МКОУ «ООШ №10» в установленном законодательством РФ порядке.

46. В случае несогласия с решением Комиссии педагогический работник МКОУ «ООШ №10» в праве обратиться в Комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом РФ порядке.

7. Документация Комиссии

47. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство. МКОУ «ООШ №10» предоставляет Комиссии место для хранения установленной документации.

48. Протоколы заседаний Комиссии включаются в номенклатуру дел, сдаются в архив МКОУ «ООШ №10» и хранятся в течение трёх лет.