Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Марково»

Утверждаю_____
Директор МБОУ «Центр
образования с.Марково»
Н.В.Коломыцева
(введено в действие
Приказом № 94-од от 12.05.2014 г.)

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в МБОУ «Центр образования с. Марково»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-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 Центра, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания (далее - Положение).

1.2. Основной задачей Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является достижение возможного урегулирования конфликтных ситуаций, разрешение спора между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае к взаимному удовлетворению всех его сторон.

1.3. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией в МБОУ «Центр образования с. Марково» (далее - Центр).

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения школьной Думы, родительских комитетов детского сада, школы, педагогического совета.

2. Состав, порядок формирования и компетенция Комиссии

2.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Центра.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом детского сада, школы, школьной Думой, педагогическим советом. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, на безвозмездной основе и без освобождения от основной работы.

2.3. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.4. 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 учебных дней с момента поступления такого обращения.

- Комиссия приступает к своей деятельности:
  -если в Центре возникает спорный вопрос или конфликтная ситуация между участниками образовательного процесса;
  -по прямому поручению представителя Учредителя;
  -когда имеют место жалобы одних из участников образовательного процесса на действия других в вышестоящие инстанции (если вышестоящая инстанция при поступлении такой жалобы признает ее существенной и передает ее в Комиссию).
- Комиссия вправе рассматривать следующие вопросы:
  -по организации работы Центра;
  -по нарушению участниками образовательного процесса этических норм, норм деловой этики;
  -по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением директора Центра;
  - по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с индивидуальной оценкой образовательных достижений обучающихся (за исключением результатов итоговой аттестации в формате ГИА, ЕГЭ);

- другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

3. Правовой статус членов Комиссии

3.1. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:

-принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагога дополнительного образования, обучающегося;

-затребовать материалы решения экспертной комиссии Учреждения;

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

-получать письменные объяснения, материалы, проводить устный опрос участников конфликта;

-рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятые решения, ставшие предметом спора, на основании проведенного изучения;

-приглашать на заседания Комиссии любого работника Центра, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу;

-заслушивать на заседании Комиссии отчет экспертной комиссии по требованию заявителя;

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

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

-рекомендовать изменения в локальных актах Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством.

3.2.Председатель и члены Комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;

- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;

-принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителей;
-присутствовать на всех заседания Комиссии;
-осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;
-председатель и члены Комиссии не вправе отказать заявителю присутствовать при рассмотрении заявления;
-приминать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
-выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
-рассмотрение заявления следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке.
-заявителю должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его вопрос рассмотрен в соответствии с установленными требованиями;
-принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третьей ее членов);
-принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
-своевременно информировать Администрацию Центра о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения заявлений;
-давать обоснованный ответ в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информативной безопасности.
- соблюдать установленный порядок работы Комиссии, документооборота и хранения документов.

3.3.Комиссия несет ответственность за принимаемые решения. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
б) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
в) в случае выбытия в связи с окончанием образовательных отношений или отчисления из Центра обучающегося – члена Комиссии или обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. Право подачи заявления в Комиссию имеет любой участник образовательного процесса. В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные

представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники Центра.

4.2. Аргументированное заявление подаётся в письменной форме, в котором указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.3. Член Комиссии, принявший заявление, должен надлежащим образом оформить поступление заявления в журнале учета заявлений и уведомить заблаговременно не позднее, чем за пять дней, о дате и времени заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления конфликтующим Сторонам.

4.4.Неявка на заседание Комиссии заявителя, надлежащим образом извещенного о рассмотрении дела и не представившего ходатайства об отложении рассмотрения дела по уважительной причине, не являются препятствием для рассмотрения спора.

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. Родитель (законный представитель) обучающегося, подавшего заявление, имеет право присутствовать при рассмотрении спора при предоставлении документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия родителя (законного представителя).

4.5. 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.

4.6. В целях проверки изложенных сведений (по поручению, инициативе председателя Комиссии) может быть сформирована оперативная группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения, организовано проведение служебного расследования. Результаты предоставляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

4.7. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

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

4.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия соответствующего решения администрацией Центра, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.10. 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.

4.11. По результатам рассмотрения дела Комиссия вправе вынести следующее решение:

-обязать одну или несколько сторон - участников спора, конфликта совершить определенные действия, либо воздержаться от каких-либо действий;
-обязать виновную сторону - участника спора, конфликта принести официальные извинения пострадавшим лицам.

4.11. В решении Комиссии должны быть указаны:
- дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;
-наименование участников спора, фамилии и должности их представителей с указанием полномочий;
-сущность спора, заявления и объяснения лиц, участвующих в рассмотрении спора;
-обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
-содержание принятого решения;
-срок и порядок исполнения принятого решения.

4.12. Комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:
-стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства по спору.
-спор не подлежит рассмотрению Комиссией.

4.13.В течение семи дней после получения решения Комиссии, любая из сторон, уведомив об этом другую сторону, может просить Комиссию исправить допущенную в решении ошибку, опечатку либо иную ошибку аналогичного характера.

4.14.По результатам рассмотрения заявления председатель Комиссии готовит письменный ответ (если иное не высказано заявителем).

Комиссия доводит данное решение до всех заинтересованных лиц.

4.12.

5. Заключительные положения

4.1. Рассмотрение заявления осуществляется не позднее 30 дней с момента подачи, если срок ответа не оговорен дополнительно.

4.2. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 4 членов Комиссии.

4.3. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов председатель конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

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

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний Комиссии, заявления обучающихся или их родителей (законных представителей), письменные работы, затребованные Комиссией, другие документы, поступившие в Комиссию, а также протоколы решений, заседаний входят в общую систему делопроизводства Центра и учитываются в отдельном журнале.

4.6. Текст настоящего Положения вывешивается на информационном стенде, размещается на официальном сайте Центра.

Коломыцева Наталья Владимировна
ИНН=870100815490, СНИЛС=06908903900, E=moycmarkovo@mail.ru, C=RU, S=Чукотский автономный округ, L=Марково, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА МАРКОВО""", OU=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, G=Наталья Владимировна, SN=Коломыцева, CN=Коломыцева Наталья Владимировна

2022-12-06 11:45:56