Принято на заседании педагогического совета МКОУ «СОШ №16 им. Фриева Р.М. г. о. Нальчик КБР Протокол № 1 от 29.08. 2017 г.

Согласовано с Управляющим советом МКОУ «СОШ №16 им. Фриева Р.М. г. о. Нальчик КБР Протокол №2 от 28.08. 2017 г.

Утверждено приказом от «30» августа 2017 г.

№ <u>249</u>

по МКОУ «СОШ №16 им. Фриева Р.М.

г о Нальчик КБР

Директор <u>Ми</u>Л.Х. Чочаева

Положение 54

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16 им. Фриева Р.М. городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики»

I. Общие положения

- 1. Настоящее примерное положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 273).
- 2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16 им. Фриева Р.М.» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее соответственно Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
- 3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
- 4. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее совет родителей)
- 5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
 - 6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации,

Федеральным законом № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

П. Порядок создания и работы Комиссии

- 7. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
- 8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
 - 9. Срок полномочий комиссии 2 года.
- 10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
 - 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
- 11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
 - 12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
 - 15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
 - 3) созыв заседаний Комиссии:
 - 4) председательство на заседаниях Комиссии;
 - 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - 6) общий контроль исполнения решений, принятых Комиссией.
- 16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
 - 17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) координация работы членов Комиссии;
 - 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
 - 18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
 - 19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
 - 1) регистрация 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, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
 - 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
 - 20. Члены Комиссии имеют право:
 - 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
 - 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии:

- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё 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.
- 21. Члены Комиссии обязаны:
 - 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) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- 22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

- 23. 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 организации, 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 этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 24. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
- 25. 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 этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения 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.

IV. Регламент работы Комиссии

- 26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию иди в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения,
 - 27. В заявлении указываются:
 - 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
 - 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 организации, который обжалуется;
 - 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
 - 5) требования заявителя.
- 28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
- 29. 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 соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.
- 30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время в течение 10 дней со дня завершения каникул.
- 31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
- 32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.
- В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
- 33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
- 34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.
- 38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. 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.
- 39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

- 40. 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 организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации,
- 41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.
- 43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.