

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2022

Согласовано с
управляющим советом



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №59»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О Конфликтной Комиссии по урегулированию между участниками образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №59» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Конфликтной Комиссии по урегулированию споров между участниками Образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №59» (далее - Школа).

1.1. Участниками образовательных отношений являются представители администрации, педагогические работники (педагоги), обучающиеся, родители (законные представители) обучающиеся Школы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Школы.

1.3. Комиссия создается 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, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в Школе;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- Рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- Защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.
- Принятие объективных решений по заявленной — ситуации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации Школы.
- Контроль исполнения принятого решения.
- Развитие условий бесконфликтного взаимодействия в Школе.

3. Состав Комиссии

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы, Уполномоченного по правам ребенка Школы.

3.1. Общий состав комиссии - 7 человек.

3.2. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа работников осуществляется общим собранием трудового коллектива Школы путем открытого голосования.

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Управляющим советом Школы (из числа родителей Управляющего совета школы и Совета отцов) путем открытого голосования

3.4 Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений, из числа обучающихся осуществляется Советом старшеклассников Школы путем открытого голосования

3.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии.
- 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, или увольнения работника Школы - члена Комиссии.
- В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в

соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4. Права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.1. Комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением ИЛИ действием администрации, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя) Школы,
- Рассматривать и решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции.
- Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставленной оценки знаний обучающегося.
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- Давать рекомендации о внесении изменений в локальные акты Школы для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием администрации, педагогического — работника, обучающегося, родителя (законного представителя) Школы.
- Принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции работы Комиссии.
- Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
- Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).
- Принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- Давать обоснованный ответ и разъяснения заявителю (сторонам) в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении (жалобе) указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Комиссии.

5.3. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.6. 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.

5.7. Комиссия принимает решение простым — большинством — голосов — членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.8. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей), а также работников Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

5.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Школой, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Школой (локального нормативного акта) и устанавливает срок исполнения решения.

5.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если установит, что жалоба не обоснована, не выявит факт указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются (направляются) заявителю или его представителям в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

5.12. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Делопроизводство

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.
- Приказ о создании Комиссии и утверждении ее состава.
- Накопитель (папка) зарегистрированных обращений — (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию, оформленных по образцу (Приложение 1);
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (Приложение 2).
- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение 3).
- Протоколы заседаний Комиссии (Приложение 4).
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление,

предложение) (Приложение 5).

- Весь перечень документов и копии приказов, относящихся к работе Комиссии, формируется в одну папку.

6.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- Журнала регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию, накопитель (папку) зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию.

- Уведомлений о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

- Протоколов заседаний Комиссии.

- Уведомлений о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

- Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

- Лицо, (и/или его законный представитель), подавшее обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии.

7. Заключительные положения

Настоящее положение действует с момента утверждения директором Школы и до замены новым.

Приложение 1

В Конфликтную Комиссию
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

проживающего по адресу:

телефон, e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 20 _____

ЖУРНАЛ

регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Конфликтную Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №59»

№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Уведомление о сроке и месте заседания Конфликтной Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому (ФИО): _____

Уведомляю Вас о том, что заседание Конфликтной Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №59» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер № _____ от _____ 20__ года) состоится _____ 20__ года в ____ ч. ____ мин. в каб. № ____ средней школы №59

Секретарь Комиссии _____ / _____ /

Протокол № от _____ 20__ года

Заседания Конфликтной Комиссии

Всего членов Конфликтной Комиссии:

Присутствовали:

Председатель:

Секретарь:

Повестка дня:

Слушали:

Решили:

Результаты голосования:

Секретарь комиссии: _____ / _____ /

Председатель комиссии: _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Уведомление о решении Конфликтной Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение):

Кому _____

ФИО

Уведомляем Вас о том, что заседание Конфликтной Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №59» Протокол № _____ от 20____ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер № _____ от _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

Напоминаем, что решение Конфликтной Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Секретарь комиссии: _____ / _____ /

Председатель комиссии: _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.