01.18.О22

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 50»

ПРИНЯТО
протоколом № 2 Общего собрания работников
от 27.02.2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «СОШ № 50»
№ 141 от 28.02.2019

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 521d6d50793039ab1967b6644faf2067c193e099
Владелец: CN = Бессонова Т.М., O = МБОУ "СОШ № 50",
ОГРН=1024201823480
Действителен: с 19.08.2020 по 19.01.2022

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 50"

Новокузнецкий городской округ,
2019

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 50»

1. Назначение, область применения

Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 50" (далее – Положение) определяет принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 50» (далее - Учреждение). Положение относится к числу организационных документов и является обязательным к применению в Учреждении.

2. Нормативное обеспечение

Данное Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Учреждения.

3. Определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

- **положение** – локальный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов.
- **коллегиальный орган** – организационное образование, созданное в рамках организации на постоянной или временной основе для решения конкретных задач управления, реализация которых требует компетенции и совместной работы специалистов определенных сфер деятельности, сотрудников различных структурных подразделений. К числу коллегиальных органов относятся специализированные советы, комиссии, комитеты, рабочие группы, органы и организации самоуправления и др.;
- **положение о коллегиальном органе (ПКО)** – локальный нормативный акт, регулирующий статус (правовое положение) коллегиального органа, порядок его назначения или избрания, компетенцию, цели и задачи, полномочия, в том числе вопросы полномочий и ответственности членов коллегиального органа, организацию работы, порядок созыва и проведения заседаний коллегиального органа, оформления его решений и доведения до заинтересованных сторон, а также взаимодействие коллегиального органа с должностными лицами и структурными подразделения в организации и за её пределами.

4. Общие положения

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений - коллегиальный орган (далее – Комиссия). Положение регламентирует порядок ее создания, организации работы и принятие решений. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

5. Основные цели

Комиссия создается 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 Учреждения, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

6. Организация работы

6.1 Формирование Комиссии и организация ее работы.

6.1.1. В состав Комиссии входят: наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников и родительской общественности, социальный педагог, представитель Совета старшеклассников. Директор входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем.

6.1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора.

6.1.3. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

6.1.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав вводится новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

6.1.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6.1.6. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов на 3 года избирается заместитель председателя и секретарь.

6.1.7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии:
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

6.1.8. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

6.1.9. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

6.1.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.1.11. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

6.1.12. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

6.1.13. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.2 Порядок работы Комиссии

6.2.1. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель).

6.2.2. В заявлении должны быть указаны:

- дата заявления;
- ФИО заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя. В случае если заявителем является законный представитель учащегося в заявлении обязательно должно быть указано ФИО учащегося.

6.2.3. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

6.2.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и об административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

6.2.5. Рассмотрение обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с настоящим Положением.

6.2.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т. д.);
- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под расписку);
- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

6.2.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и)оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

6.2.8. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

6.2.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

6.2.10. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с настоящим Положением.

6.2.11. Каждая сторона представляет обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей.

6.2.12. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

6.2.13. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

6.2.14. Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии, вправе обратиться по существу спора в суд.

6.3 Порядок оформления решений Комиссии

6.3.1. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и

секретарь Комиссии.
6.3.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.
6.3.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии передаются директору образовательного Учреждения и сторонам спора, а также могут выдаваться иным заинтересованным лицам.

6.4 Обеспечение деятельности комиссии
6.4.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.
6.4.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.
6.4.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в архиве в составе отдельного дела.

Лист ознакомления
с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 50"

Ф.И.О. работника	Личная подпись	Дата ознакомления
Абашкина Екатерина Борисовна		
Абрамова Наталия Михайловна		
Абузярова Яна Витальевна		
Алимасова Татьяна Вячеславовна		
Афанасьева Наталья Сергеевна		
Бедарева Анна Викторовна		
Белоголова Ирина Владимировна		
Богач Оксана Викторовна		
Волкова Ирина Анатольевна		
Гилмуллин Дамир Фаимиевич		
Гордеева Ольга Сергеевна		
Грошевская Наталья Юрьевна		
Емельянова Ольга Владимировна		
Загайнова Наталья Александровна		
Ильяшенко Наталья Александровна		
Карлина Татьяна Николаевна		
Касьянова Наталья Ивановна		
Карякина Марина Владимировна		
Киселёва Светлана Николаевна		
Ковалевич Ольга Ивановна		
Комлева Наталья Юрьевна		
Кошкина Елена Александровна		
Криулькин Иван Вячеславович		

Красилова Екатерина Евгеньевна		
Киселева Мария Николаевна		
Кручинина Ирина Сергеевна		
Логачева Дина Анатольевна		
Лаврова Елена Викторовна		
Латипова Яна Айнаровна		
Мухортова Любовь Алексеевна		
Мызникова Татьяна Николаевна		
Микова Наталья Александровна		
Панина Елена Юрьевна		
Панина Ольга Олеговна		
Платонова Ирина Юрьевна		
Полякова Лидия Васильевна		
Путеева Оксана Владимировна		
Пушкарева Алена Николаевна		
Расторгуева Юлия Евгеньевна		
Рыкова Анжела Александровна		
Рюмшина Наталия Николаевна		
Рязанова Дарья Юрьевна		
Самарина Олеся Васильевна		
Семухина Вера Ивановна		
Туева Татьяна Владимировна		
Тингайкина Наталья Анатольевна		
Титова Милана Алексеевна		
Фельк Елена Владимировна		
Чепкасова Ольга Викторовна		
Хорошавцева Наталья Геннадьевна		
Шабалова Ольга Юрьевна		
Шараева Ольга Викторовна		
Щекачева Наталья Николаевна		
Шеянов Петр Алексеевич		