

Муниципальное общеобразовательное учреждение
гимназия №44 имени Деева В.Н.
г. Ульяновск

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБОУ гимназии №44 им. Деева В.Н.
Протокол №1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор гимназии
_____ Л.С. Жуковская-Латышева
Приказ № 213 от 30.08.2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений МБОУ гимназии № 44 имени Деева В.Н.

I. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ гимназии № 44 (далее – Положение) разработано на основе законов: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018), «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017), «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 18.04.2018), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013 № 185 (ред. от 21.04.2016).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018) 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 организации, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018), «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017), «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 18.04.2018), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013 № 185 (ред. от 21.04.2016), а также другими

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами гимназии, осуществляющей образовательную деятельность и настоящим Положением.

1.4. Принципы деятельности Комиссии:

Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип конфиденциальности - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

II. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников гимназии.

3.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, избираются на заседании Родительского комитета гимназии простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета гимназии.

3.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива гимназии простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива гимназии.

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии. Сформированный состав комиссии объявляется приказом директора гимназии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения.

3.7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава Председателя и Секретаря простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

3.9. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

3.10. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.11. В случае отсутствия Председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

3.12. Для ведения документации Комиссии назначают Секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3.13. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.14. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

IV. Порядок работы Комиссии.

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников гимназии.

4.3. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.4. В случае, установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников гимназии, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.5. 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.

4.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.9. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в гимназии и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.10. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он

подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

4.11. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

V. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.3. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии.

5.4. К обращению могут прилагаться необходимые материалы: конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.5. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений гимназии.

5.6. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

Приложение № 1.

Председателю комиссии
по урегулированию споров
МБОУ гимназии № 44

(ФИО председателя комиссии)
(ФИО заявителя)
(статус заявителя)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос _____

Считаю, что _____

Дата: _____

Подпись: _____ (расшифровка)

Приложение № 2.

**Решение комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

по вопросу: _____

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала комиссию в составе: _____

Заслушав _____

комиссия пришла к выводу, что _____

Дата: _____

Подписи членов комиссии:

Приложение № 3.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия заявителя	Краткое содержание заявления (суть конфликта)	Дата ответа	Решение	Подпись заявителя	Снятие с контроля (дата и подпись секретаря)
----------	-----------------------------	----------------------	---	----------------	---------	----------------------	--

РАСПИСКА
о принятии обращения в комиссию
по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений.

Дана в том, что _____ (дата), мною, _____ (ФИО),
секретарём комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений МБОУ гимназии № 44, было получено заявление на рассмотрение

К заявлению приложены: _____

Секретарь комиссии:

СООБЩЕНИЕ

**о дате заседания комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений.**

Уважаемая(ый) _____,
рассмотрение Вашего вопроса по _____

_____ ,
состоится _____ в _____ час.

Приглашаем Вас принять участие в работе комиссии.

Секретарь комиссии: