

Принято на заседании
педагогического совета
(протокол от 30.08.2024 №1)

Утверждаю.
Директор Вятского
многопрофильного лицея
А.М. Хилалутдинова
Приказ № 345/2024-О от «19» сентября 2024г

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Вятский многопрофильный лицей»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Вятский многопрофильный лицей» (далее - лицей).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - 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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Положение определяет состав Комиссии и порядок ее создания, и организации работы комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащим нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами лицея и положением.

2. Состав Комиссии и порядок ее создания

2.1. Комиссия создается приказом директора лицея из представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей работников организации, представителей профсоюзной организации лицея (2 представителя от администрации лицея, 2 представителя от профсоюзного комитета, педагог-психолог, социальный педагог, 2 совершеннолетних представителя от совета старшеклассников, 2 представителя от общешкольного родительского комитета).

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом старшеклассников, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Представители работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, назначаются приказом руководителя образовательной организации.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Директор не входит в ее состав.

2.5. Комиссия формируется на один учебный год.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по причине неоднократного отсутствия на заседаниях Комиссии;
- 3) в случае лишения статуса законного представителя несовершеннолетнего обучающегося (лишение родительских прав);
- 4) в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с лицом.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии назначается иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктами 2.2, 2.3. настоящего положения.

2.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.10. Координацию деятельности комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.11. 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 за исполнением решений, принятых комиссией.

2.12. Председатель при необходимости 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 роспись с настоящим Положением до начала работы в составе Комиссии.

2.13. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.

2.14. 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.

2.15. Секретарь комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.

2.16. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в комиссию;
- 2) информирование членов комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) доведение решения Комиссии до администрации лица и лиц, в отношении которых рассматривались вопросы.
- 4) ведение и оформление протоколов заседаний комиссии;
- 5) составление выписок из протоколов заседаний комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5 положения;
- 6) обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.17. Члены комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний комиссии;
- 2) обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- 3) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании комиссии доводить до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

2.18. Члены комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 5) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании комиссии.

2.19. Члены комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе комиссии, третьим лицам.

3. Функции комиссии

3.1. 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;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками и т.д.

3.2. 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.

3.3. 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) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Порядок обращения и регламент работы Комиссии

4.1. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, директор образовательной организации.

4.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии или директором лицея.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии, установленного настоящим Положением.

4.5. Заседания комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений (докладной записки), поступившего непосредственно в комиссию или в адрес директора лицея, с указанием признаков нарушений прав и лица, допустившего указанные нарушения.

4.6. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

4.7. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.8. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п 4.7 положения, комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

4.9. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, и лицо, чьи действия обжалуются.

4.10. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании комиссии. В случае неявки заявителя на заседание комиссии заявление рассматривается без его присутствия

4.11. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

4.13. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника образовательной организации информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику образовательной организации мер ответственности, предусмотренных законодательством.

4.14. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

4.15. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору образовательной организации указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

4.17. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.18. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

4.19. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить соблюдение требований локального нормативного акта;

2) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор образовательной организацией обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4.20. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

4.21. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

4.19. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель (председательствующий).

4.22. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (председательствующим) и секретарем Комиссии (Приложение 1)

4.23. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору образовательной организации, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

4.24. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

4.25. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.36. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.27. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.28. Срок хранения документов и материалов комиссии в лицее составляет три года.

к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Протокол № от « » 20 __

Всего членов Комиссии:

Присутствовали:

Председатель (ФИО) _____

Секретарь (ФИО) _____

Повестка дня.

1.

2.

3.

По 1-му вопросу слушали:

Решили: _____

Результаты голосования: «за» ___ чел., «против» ___ чел., «воздержались» ___ чел.

Председатель: _____

подпись

расшифровка

Секретарь: _____

подпись

расшифровка