Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Булатовская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ № 63 от 31.08.2020 г.

О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на 2020-2021 учебный год, утверждении Положения о ее деятельности

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ Булатовской СОШ комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на 2020-2021 учебный год в следующем составе:

председатель комиссии – директор школы Маякова Наталья Юрьевна,

члены комиссии:
Заместитель директора по УВР – Кольцова Ирина Борисовна;

- Председатель Родительского комитета – Кофейникова Светлана Вячеславовна;
- Представитель родительской общественности - Дьячкова Любовь Александровна;
- Представители старшеклассников – Леваков Артем,
  Кольцова Ксения

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, руководствуясь «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

4. Заместителю директора по УВР Кольцовой И.Б. разместить данный приказ «О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на 2020-2021 учебный год и утверждении Положения о ее деятельности» на сайте МБОУ Булатовской СОШ.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Булатовской СОШ _____ Н.Ю. Маякова

ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Булатовской СОШ
_____/Н.Ю. Маякова/
Приказ № 63 от 31.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Булатовской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Булатовской средней общеобразовательной школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок создания и организации деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 мер дисциплинарного взыскания.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными локальными актами Учреждения.

2. Порядок создания Комиссии

Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (2 человека), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2 человека) и работников Учреждения (2 человека).

Избранными в состав Комиссии от совершеннолетних обучающихся считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем собрании совершеннолетних обучающихся Учреждения.

Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем собрании коллектива.

Утверждение состава Комиссии оформляется приказом по Учреждению. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.

Секретарь Комиссии ведет документацию Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении егоиз состава;

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному вписьменной форме;

в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.п.2.1-2.4настоящего Положения.

3. Права и обязанности членов Комиссии

Комиссия имеет право:

принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательных отношений;

решать спорные вопросы, относящиеся к ее компетенции;

формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;

запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

выносить рекомендации о внесении изменений в локальные актыУчреждения.

Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений;

своевременно принимать решение;

давать обоснованный ответ заявителю.

4. Организация работы Комиссии

Комиссия проводит заседание по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления обращения.

Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседанииКомиссии и давать пояснения.

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 по существу.

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

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

Комиссия отказывает в удовлетворении обращения (жалобы, заявления, предложения) на нарушение прав заявителя, если посчитает обращение (жалобу, заявление, предложение) необоснованным, 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.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заседания комиссии оформляются протоколом.

5. Ведение документации

Основными документами Комиссии являются:

- приказ об утверждении состава Комиссии;
- журнал регистрации (приложение 1) письменных обращений в Комиссию;
- накопитель (папка) зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений,предложений) в Комиссию;
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 2);
- книга протоколов заседаний Комиссии (приложение 4);
- уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу,заявление, предложение) (приложение 3).

Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшемуобращение (жалобу, заявление, предложение);
- книга протоколов заседаний Комиссии;
- уведомление 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.

Документация Комиссии хранится в Учреждении в кабинете заместителя директора по воспитательной работе в течение 2 лет.

Подавший обращение (жалобу, заявление, предложение) имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в трехдневный срок.

Приложение 1
к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Булатовской средней общеобразовательной школы

Журнал регистрации
письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Булатовской СОШ

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2
к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Булатовской средней общеобразовательной школы

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Булатовской СОШ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер от «____»_____20___г.) состоится «____»_____20___г. в _____в каб. №_____.

Секретарь Комиссии:
_____/_____/
(подпись) (ФИО)

«____»_____20___г.

Приложение 3
к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Булатовской средней общеобразовательной школы

Уведомление о решении Комиссии (протокол №____от_____) лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Булатовской СОШ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер от «____»_____20___г.) приняло следующее решение:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Напоминаем, что решение 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. Разглашение материалов деятельности Комиссии как еѐ членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

Председатель Комиссии:
_____/_____/
(подпись) (ФИО)

Секретарь Комиссии:
_____/_____/
(подпись) (ФИО)

«____»_____20___г.

Приложение 4
к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Булатовской средней общеобразовательной школы

Книга протоколов заседаний

Протокол № _____

Дата «____»_____20___г.
Присутствовали:
_____
_____
_____
_____

Повестка дня

1) _____
2) _____
3) _____

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ:
_____
_____
_____
_____

РЕШИЛИ:
_____
_____
_____
_____

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель:
_____/_____/
(подпись) (ФИО)

Секретарь:

_____/_____/
(подпись) (ФИО)