

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 26»
протокол от 01.11.2016г. № 3
Принято с учетом мотивированного
мнения
Совета родителей (законных
представителей)
протокол от 27.10.2016г. № 2
Общего собрания трудового коллектива
протокол от 18.10.2016г. № 2
Совета старшеклассников
протокол от 21.10.2016г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ № 26»
от 07.11.2016г. № 518

Подписано цифровой
подписью: МАОУ "СОШ № 26"
Дата: 2021.01.30 13:55:45 +05'00'

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 дисциплинарных взысканий и принятия определенного варианта решения в каждом конкретном случае.

1.2. Настоящим Положением определяются порядок формирования, организации деятельности, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 26» (далее – Школа).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования, трудовым и семейным законодательством, Уставом Школы, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами внутреннего распорядка учащихся и настоящим Положением.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы

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

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом старшеклассников, Советом родителей (законных представителей) и Общим собранием трудового коллектива Школы.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Школы учащегося;

- в случае отчисления из Школы учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- прекращение трудовых отношений со Школой (для работника – члена Комиссии).

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

2.6. Из числа Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- выступает перед участниками образовательной деятельности с сообщениями о деятельности Комиссии.

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

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

2.9. 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.

2.10. 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 отказать в письменной форме от участия в её работе.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.31. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на заседании Комиссии не менее $\frac{1}{2}$ ее состава.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является письменное обращение (жалобы, заявления, предложения) в Комиссию.

В обращении должны быть указаны:

- дата заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- факты или признаки нарушений прав участников образовательной деятельности;
- лица, допустившие нарушения;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие обоснованность требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае, если заявителем является законный представитель учащегося, в заявлении также должны быть указаны Ф.И.О. учащегося.

3.2. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

3.3. Комиссия не рассматривает заявления, содержащие факты совершения административного правонарушения, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

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

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

- в течение трех рабочих дней назначает заседание 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.п.);
- 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.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседания 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 препятствием к рассмотрению дела по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.7. 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 допускаются.

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

3.9. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с п. 3.10 настоящего Положения.

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

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

3.12. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения с указанием мотивов, на которых оно основано. Решение Комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

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

Если нарушения прав участников образовательной деятельности возникли вследствие принятия решения Школы, издания локального нормативного акта Комиссия принимает решение обязать лицо (орган), принявшее решение (издавшее локальный акт), отменить данное решение (локальный акт) с указанием срока исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы, 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. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.2. 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.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии передаются директору Школы и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.4. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательной деятельности и подлежат исполнению в указанный в них срок.

4.5. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. 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, представленными для обсуждений на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в архиве Школы.

1. Комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.

2. Состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ежегодно утверждается решением педагогического совета образовательного Учреждения на учебный год и оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается приказом директора образовательного Учреждения.

3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в своей деятельности руководствуется Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, Уставом и локальными актами образовательного Учреждения.

4. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за текущую четверть, год, во время промежуточной аттестации.

II. Права комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного руководителя (Приложение № 1).

2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.

4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

5. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

6. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

III. Обязанности членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

2. 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).

3. В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

IV. Организация деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Работу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений организует председатель комиссии.

2. Председатель комиссии:

- принимает заявления от участников образовательных отношений;
- в течение трех дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Принятое комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю (Приложение № 2).
4. Протоколы заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета.
5. Решение комиссии урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
6. Решение комиссии урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение №1

к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

**Образец заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений МАОУ «СОШ № 26» _____ (Ф.И.О.)

учащегося ____ класса _____ (Ф.И.О.)

Заявление

Прошу пересмотреть отметку по _____ (предмет).

Считаю, что учителем _____ (Ф.И.О.) отметка поставлена необъективно.

Число

Подпись

Приложение №2

к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

**Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений по вопросу об объективности выставления отметки за зачет по _____**

**(предмет) учителем _____ (Ф.И.О.) учащегося _____ (Ф.И.О.) класса
_____ .**

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей:

_____ (предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.),

_____ (предмет, Ф.И.О.).

Заслушав ответ учащегося _____ (Ф.И.О.) класса _____, руководствуясь
нормами оценки знаний по _____ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу,
что знания _____ (Ф.И.О.) за _____ оценены на _____ (отметка).

Число Подписи членов комиссии

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Тищенко Ирина Анатольевна

Действителен с 07.09.2021 по 07.09.2022