

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 107» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Согласовано:
на заседании
Управляющего совета
протокол № 4 от 27.03.2023

Утверждено:
приказом директора
МАОУ «Лицей № 107»
от 31.03.2023 № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в МАОУ «Лицей № 107» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей №107 (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами.

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся (протокол №5 от 14.01.2016г.), родительского комитета лицея (протокол №2 от 14.01.2016г.) и педагогического совета (протокол №4 от 13.01.2016г.).

1.5. Текст настоящего положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Формирование комиссии и организация ее работы.

2.1. Комиссия создается в соответствии со статьей 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, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

2.2. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:
– родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
– педагогических работников – 2 человека.

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

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

2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

2.7. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом директора лицея.

2.8. 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 Лицея обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения педагогического работника – члена Комиссии.

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

2.10. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.11. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

2.12. Секретарь комиссии 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.

1. Порядок работы комиссии.

3.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

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

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

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

3.5. 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.

При урегулировании конфликта интересов заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, родителя (законного представителя) в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника, родителя (законного представителя) о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника, или его представителя родителя (законного представителя) на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

3.6. 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.

3.7. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.8. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

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

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

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

3.12. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.13. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

3.15. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

2. Порядок оформления решений комиссии

4.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.2. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Лицея, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, родителя (законного представителя) в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.

4.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

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

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

Приложение 1
к Порядку создания, организации работы и принятия
решений Комиссией по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений и их
исполнения, утв. приказом от «__» _____20__ г. № __

Форма обращения

В Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
от _____

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Подпись _____ Фамилия _____

« ___ » _____ 20_

Приложение 3
к Порядку создания, организации работы и принятия
решений Комиссией по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений и их
исполнения, утв. приказом от «__» _____20__ г. № __

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Лицей №107» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «__» _____20_ г.) состоится «__» _____20_ г. в ...ч...мин. в каб. № ____.

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

«...» _____20_ г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Лицей №107» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ____ от «...» _____20_ г.) состоится «...» _____20_ г. в ...ч...мин. в каб. № ____.

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

«__» _____20_ г.

**Уведомление о решении Комиссии
(протокол №__ от «__» _____20_ г.)
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Протокол №__ от «__» _____20_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ____ от «...» _____20_ г.) приняло следующее решение:

- 1.....
- 2.....

Напоминаю, 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 её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора по итогам работы Комиссии.

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

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

«__» _____20_ г.

(линия отрыва)

**Уведомление об отправке решения Комиссии
(протокол №__ от «__» _____20_ г.)
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Направлено «__» _____20_ г. _____ (указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

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

«....» _____20_ г.

Приложение 5
к Порядку создания, организации
работы и принятия
решений Комиссией по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений и их
исполнения, утв. приказом от «__» _____ 20__ г. № __

Книга протоколов заседаний

Протокол № _____

«__» _____ 20__

Всего членов Комиссии:

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Повестка дня.

1) _____

2) _____

3) _____

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ: _____

РЕШИЛИ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель: _____ / _____

Секретарь: _____ / _____