

<p>РАССМОТРЕНО на заседании Управляющего Совета МОБУ ССОШ №1 (протокол от 27 июня 2020 г. № 1) на заседании Общего собрания трудоого коллектива (протокол от 28 августа 2020 г. № 1)</p>	<p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета. (протокол от 27 августа 2020 г. № 1)</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом № 243 от 28 августа 2020 г. директор МОБУ ССОШ № 1 М.Г. Березина</p> 
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОБУ ССОШ №1» (далее - Положение) разработано на основании ст. 45, 47 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) МОБУ ССОШ №1 в лице представителей администрации, педагогическими работниками, обучающимися, родителями (законными представителями).
- 1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными актами МОБУ ССОШ №1 (далее - Школа).
- 1.4 Комиссия создаётся в соответствии со ст. 45, 47 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в том числе:
 - по вопросам реализации права обучающихся на образование
 - обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания
 - возникновение конфликта интересов педагогического работника
 - применения локальных нормативных актов
 - по вопросам реализации права на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 1.5 Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом, а также, в случае грубого нарушения Законодательства РФ, в том числе Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальных нормативных актов Школы, норм профессиональной этики, по заявлению третьих лиц (участников образовательных отношений), путём подачи письменного заявления в адрес Комиссии.

1. Цель, задачи, принципы деятельности Комиссии

2.1. Цель Комиссии:

разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём сбора объективной информации, доказательного разьяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов всех участников образовательных отношений;
- создание условий для развития бесконфликтного взаимодействия в Школе;
- содействие в социально-психологической реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием социально-психологических технологий по профилактике конфликтных ситуаций в образовательной организации (в том числе рекомендации участникам конфликтных межличностных отношений обязательного посещения оными сотрудников социально-психологической службы школы в рамках реабилитационных мероприятий);

2.3. Основные принципы деятельности Комиссии

- Принцип гуманизма и толерантности - человек является наивысшей ценностью, что подразумевает уважение интересов всех участников конфликтных и спорных ситуаций.
- Принцип объективности и компетентности – предполагает понимание определённой субъективности оценок и информации между сторонами конфликтной ситуации, с которыми работает Комиссия, умение оценить степень субъективности в оценочных суждениях между сторонами, высокий уровень компетенций членов Комиссии для нивелирования всякой субъективности искажающую реальную суть возникшей ситуации, что логически подразумевает способность оперировать полученной информацией без учёта личных установок и целей, личных пристрастий, симпатий и антипатий таким образом минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

2.4. Принцип справедливости («Не навреди») – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности, обстоятельствами предшествующим рассматриваемому факту, наличие или отсутствие умышленного мотива в содеянном, индивидуальные личностные характеристики всех сторон конфликтной ситуации.

2. Состав Комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся из равного числа представителей педагогического состава и работников учреждения, сотрудников социально-психологической службы школы, администрации школы, представителей совершеннолетних обучающихся, Управляющего совета школы, родителей (законных представителей). Директор школы не может входить в состав комиссии.

3.2. Общий состав Комиссии не может быть меньше 5 человек.

3.3 Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Советом родительской общественности.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива и работников школы, администрации школы, пользующихся безусловным авторитетом среди сотрудников школы и не имеющих дисциплинарных взысканий, связанных с нарушением прав обучающихся на образование, осуществляется общим собранием трудового коллектива Школы, за исключением сотрудника службы медиации/психолога школы, который автоматически входит в состав Комиссии, исходя из профессиональной компетенции в рамках разрешения конфликтных ситуаций.

3.5. Представители от обучающихся выбираются на заседании Совета обучающихся. Порядок выборов Совет обучающихся определяет самостоятельно.

3.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы не позднее 01 октября текущего года.

3.7. Срок полномочий Комиссии составляет два года. Одни и те же лица не могут входить в состав комиссии более двух сроков подряд.

3.8 Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.10 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.10.1. на основании личного письменного заявления члена Комиссии об исключении его из состава

3.10.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме с обязательным указанием мотивов и факторов, повлиявших на принятое решение.

3.10.3. В случае отчисления из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

3.10.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем, а при его отсутствии его заместителем, на основании обращения (жалобы, заявления, предложения, докладной записки) участника общеобразовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления оногo обращения.

4.2. Обращение в Комиссию подаётся в письменной форме. В подаваемом на рассмотрении документе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав, этических норм, участников образовательных отношений, лица допустившие нарушения, обстоятельства произошедшего.

4.3. Учёт и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательных отношений осуществляет секретарь конфликтной Комиссии в «Журнале учёта обращений, заявлений участников образовательных отношений» (Приложение №1).

4.4. Комиссия принимает решение по каждому конкретному случаю обращения не позднее 7 учебных дней с момента начала его рассмотрения. При этом весь срок от

подачи обращения, заявления в адрес Комиссии (с момента регистрации обращения в журнале) до принятия решения Комиссией по существу не может превышать 10 учебных дней.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания и на нём присутствовало не менее половины членов Комиссии.

4.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии, знакомится с поданными материалами по существу, давать пояснения.

4.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания, заслушивать и получать необходимые профессиональные суждения в рамках рассматриваемого обращения, иных участников образовательных отношений, специалистов узкой специализации. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо не мотивируемый отказ от дачи показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

4.9. В случае установления объективных данных, фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений (с фиксированной датой устранения, испытательным сроком) и недопущению нарушений в будущем. В данном контексте Комиссия вправе подать ходатайство (в письменной форме и с копией протокола заседания Комиссии) на имя руководителя образовательного учреждения, о привлечении виновных лиц к дисциплинарной или иной ответственности.

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

4.9.1. 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 или бездействия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.9.2. Решение Комиссии оформляются протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в фиксированный период времени, в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются заявителю или его законным представителям, и лицу (законным представителям) в отношении которого была подана жалоба, в течение трёх дней со дня принятия решения (либо отправляется в адрес заявителя и ответчика, или их законных представителей с помощью фиксированного способа связи).

4.9.3. В случае обоснованной жалобы на члена Комиссии, как сотрудника Школы (педагогический состав, администрация учебного заведения), Председатель Комиссии отказывает в рассмотрении поданной жалобы в связи с возможным

нарушением принципов объективности и беспристрастности в ходе рассмотрения обращений (конфликт интересов). В данном контексте Председатель Комиссии вправе выносить оценочное суждение об объективности, достоверности, отсутствия или наличия злого мотивированного умысла в поданном обращении. Свои выводы Председатель докладывает членам Комиссии на заседании с ведением протокола. При выявлении фактов намеренного оговора одного из членов Комиссии, в адрес руководителя образовательного учреждения направляется ходатайство с копией протокола заседания Комиссии для решения вопроса по существу (вынесение устного замечания, привлечение к дисциплинарной ответственности, рассмотрение вопроса на комиссии по этике и т.д. и т.п.);

4.9.4. Председатель Комиссии, не менее чем за 3 учебных дня, уведомляет руководителя учебного заведения о назначенных заседаниях, повестке, месте и времени работы Комиссии.

4.9.5. Руководитель образовательного учреждения вправе, без каких-либо уведомлений, присутствовать на заседаниях Комиссии. При этом в ходе заседания Комиссии, руководитель образовательного учреждения не имеет совещательного голоса.

4.9.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения. При этом если одна из сторон рассматриваемой конфликтной ситуации отказывается от получения решения Комиссии (в том числе от получения уведомления с помощью фиксированного способа связи) обязанности Комиссии по отношению к участникам рассмотрения считаются исполненными в полном объеме.

4.9.7. Первое заседание комиссии после утверждения ее состава созывается директором школы. До избрания председателя комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту из членов комиссии.

4.9.8. На первом заседании комиссии избираются председатель и секретарь комиссии.

4.9.9. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики участников спора.

5. Права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Комиссия имеет право:

5.1. Принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя).

5.2. Решать каждый (любой) вопрос, относящийся к её компетенции.

5.3. Сформировать предметную комиссию для решения вопросов объективности выставления оценки за знания обучающегося; проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений.

5.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса, требовать от администрации образовательной организации представления необходимых документов; устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов, информации.

5.5. Выносить рекомендации об изменениях и внесении дополнений в локальные акты образовательной организации для оптимизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений на основании принципов гуманизма, толерантности, соблюдения чести и достоинства, этических норм в ходе образовательного процесса.

5.6. Вызывать на заседание участников конфликтной ситуации и лиц, способствующих оказать содействие для объективного рассмотрения по существу обращения, получать суждение специалиста в дистанционном формате (в надлежаще оформленном письменной виде-заключении), в том числе с помощью сервисов сети «Интернет», приглашать на заседание оных специалистов (логопед, дефектолог, соц. работник и т.д. и т.п.);

5.7. Рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании письменного заявления всех участников конфликтной ситуации в связи с примирением сторон, в том числе положительной динамикой в ходе испытательного срока наложенного ранее.

5.8. Рекомендовать по итогам заседания Комиссии участникам общеобразовательных отношений прохождения комплекса реабилитационных мероприятий, в том числе с обязательной консультацией у сотрудников социально-психологической службы Школы (при необходимости).

5.9. Комиссия не вправе рассматривать споры между сотрудником школы и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

- применения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения, локально-нормативного акта, эффективного контракта (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

5.10. Исходя из итогов заседания Комиссии, направлять материалы для принятия решения по существу в адрес Совета по профилактике МОБУ ССОШ № 1, руководителю образовательного учреждения.

5.11. Комиссия обязана:

5.11.1. Принимать к рассмотрению обоснованного заявления любого участника образовательных отношений при несогласии его с решением или действием (бездействием) руководителя, педагогического работника, сотрудника образовательной организации, обучающегося, родителя (законного представителя), за исключением случаев указанных в п. 4.9.3 настоящего Положения.

5.11.2. Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений. Принимать объективное решение по каждому из вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

5.11.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием с занесением означенных данных в протокол заседания (в протоколе фиксируется поимённое голосование).

5.11.4. Соблюдать исполнительную дисциплину в контексте сроков и порядка рассмотрения, принятия решений и уведомления всех участников рассматриваемого дела, за исключением ситуаций непреодолимой силы и если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.11.5. Давать обоснованный ответ всем участникам заседания Комиссии, с указанием мотивов принятого решения.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколом.
- 6.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.
- 6.3. Протоколы заседаний регистрируются председателем комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», которые хранятся в кабинете руководителя образовательного учреждения.
- 6.4. Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательного учреждения (Приложение №2).
- 6.5. Секретарь комиссии ведёт «Журнал учёта обращений, заявлений, жалоб в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (Приложение №1).
- 6.6. «Журнал учёта обращений, заявлений, жалоб, докладных записок в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательного учреждения.
- 6.7. Секретарь Комиссии направляет уведомление о времени и месте заседания Комиссии всем заинтересованным лицам (Приложение №3), а после принятия решения по существу направляет уведомление о принятом решении оным лицам или их представителям (Приложение №4).
- 6.8. Лица или их законные представители имеют право знакомиться с документами Комиссии в рамках рассматриваемого дела, запрашивать копии документов (за исключением передачи персональных данных) в присутствии её Председателя или секретаря, о чём должны уведомлять заблаговременно в письменном виде в адрес Председателя Комиссии.

Журнал
учёта обращений, заявлений, жалоб в Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

№ №	Дата	ФИО заявител я	Статус заявителя как участника образовательны х отношений	Подпись заявител я	Присвоенный регистрационны й номер обращения	ФИО секретаря Комисси и	Подпись секретаря Комисси и
--------	------	----------------------	---	--------------------------	---	----------------------------------	--------------------------------------

Журнал
регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

№№	Дата заседания Комиссии	Регистрационный номер рассматриваемого материала	Краткая фабула обращения	Регистрац. Номер протокола заседания	ФИО Председателя Комиссии	Подпись Председателя Комиссии
----	-------------------------------	---	--------------------------------	---	---------------------------------	-------------------------------------

Уведомление
о сроке и месте заседания
Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

Уважаемый
(ая) _____
(ФИО)

Уведомляем Вас, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1» ,по рассмотрению заявления (обращения) за входящим регистрационным номером №___ от «___»_____2020 состоится «___»_____2020 в ___ч___мин. каб №___МОБУ ССОШ №1

Секретарь Комиссии: _____(ФИО)
«___»_____2020

Уведомление
о сроке и месте заседания
Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

Уважаемый (ая) _____
(ФИО)

Уведомляем Вас, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1» по рассмотрению заявления (обращения) за входящим регистрационным номером № ____ от « ____ » _____ 2020 состоится « ____ » _____ 2020 в ____ ч ____ мин. каб № ____ МОБУ ССОШ №1

Секретарь Комиссии: _____ (ФИО)
Уведомление получил: _____ (ФИО)
« ____ » _____ 2020 г.

Приложение №4

Уведомление
о решении Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

Уважаемый
(ая) _____
(ФИО)

Уведомляем Вас, что в ходе заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1» было принято решение по заявлению (обращению) за регистрационным номером № ____ от « ____ » _____ 2020 и протоколом заседания Комиссии за № ____ от « ____ » _____ 2020 г.

В ходе всестороннего рассмотрения и изучения вышеозначенного материала Комиссия приняла следующее решение:

Мотивированная часть решения:

При этом уведомляем Вас, 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 порядке регламентированным Законодательством РФ.

Секретарь Комиссии: _____ (ФИО)
Председатель Комиссии _____ (ФИО)

« ____ » _____ 2020 г.

Копию уведомления получил: _____ (ФИО)
« ____ » _____ 2020 г.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью (9)
листо



Девет
ССОШ а 1
Директор
Мирјана М. Ј. Берковић