


Рассмотрено
на заседании
Управляющего совета
№ 1 от 30.08.2019

Согласовано
Председатель ПК
МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска
 С.Г. Дворянчикова

Утверждаю
директор МОУ «ЦО № 1»
г. Ясногорска
 Т.М. Елагина/



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ (редакция от 23.07.2013 с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.09.2013);
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Центр образования № 1» г. Ясногорска Тульской области;
- государственными федеральными образовательными стандартами.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 1» г. Ясногорска Тульской области (далее – Центр образования) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам:

- реализации права обучающихся на дополнительное образование;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов между педагогическими работниками, сотрудниками, и администрацией ОУ;
- применения локальных нормативных актов;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора;
- аттестации педагогических и руководящих работников ОУ на соответствие занимаемой должности.

Исключение составляют споры, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.

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

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей).

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Центра образования.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

1.7. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.8. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

* В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2. Цель, задачи и принципы деятельности Комиссии

2.1. Цель работы Комиссии - разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей), преподавателей);

- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Центре образования в сфере образовательных отношений;

- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Центре образования.

2.3. Принципы деятельности Комиссии.

2.3.1. Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2.3.2. Принцип объективности – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

2.3.3. Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

2.3.4. Принцип справедливости – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Порядок создания и работы Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом директора Центра образования из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Центра образования в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом Центра образования.

3.3. Срок полномочий Комиссии определяется в приказе о создании Комиссии.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

3.4.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

3.4.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.4.3. В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Центром образования.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. Положения.

3.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

3.8. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3.9. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

3.9.1. Распределение обязанностей между членами Комиссии;

- 3.9.2. Утверждение повестки заседания Комиссии;
- 3.9.3. Созыв заседаний Комиссии;
- 3.9.4. Председательство на заседаниях Комиссии;
- 3.9.5. Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 3.9.6. Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 3.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 3.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- 3.11.1. Координация работы членов Комиссии;
- 3.11.2. Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3.11.3. Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 3.12. Секретарь комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 3.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- 3.13.1. Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 3.13.2. Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3.13.3. Ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;
- 3.13.4. Составление выписок из протоколов заседаний Комиссий и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;
- 3.13.5. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 3.14. Члены Комиссии имеют право:
- 3.14.1. Участвовать в подготовке заседаний Комиссий;
- 3.14.2. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3.14.3. Запрашивать у директора Центра образования информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3.14.4. 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;
- 3.14.5. Выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 3.14.6. Вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- 3.15. Члены Комиссии обязаны:
- 3.15.1. Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 3.15.2. Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3.15.3. Соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 3.15.4. В случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- 3.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. Функции и полномочия Комиссии

- 4.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
- 4.1.1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - образовательных программ Центра образования, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 4.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;
- 4.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4.1.4. Рассмотрение обжалований решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

4.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

4.3.1. Установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

4.3.2. Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

4.3.3. 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;

4.3.4. Отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

4.3.5. Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования и профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5. Регламент работы комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Центра образования, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.2. В заявлении указываются:

5.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

5.2.2. Оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и (или) совета родителей;

5.2.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора Центра образования, который обжалуется;

5.2.4. Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушено.

5.2.5. Требования заявителя.

5.3. В случае необходимости подтверждения своих доводов, заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.4. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с п. 4.6. настоящего Положения.

5.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

5.6. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

* В соответствии с п. 33 ч.1 ст. 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.7. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Центра образования и (или) любых иных лиц.

5.8. По запросу Комиссии директор Центра образования в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

6.2. В случае установления факта нарушения прав на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которое Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Центра образования, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Центра образования.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре образования и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.7. В случае, если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

6.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Журнал регистрации заявлений в конфликтную комиссию

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителя, № и дата протокола заседания	Подпись заявителя

к Положению о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МОУ «ЦО №1» г. Ясногорска

ПРОТОКОЛ

решения конфликтной комиссии в отношении обучающегося _____ класса

Комиссия в составе:
Председателя

Члены _____ комиссии

заслушав

Сделала вывод, что _____

«__» _____ 20__ г

Члены _____ комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____



Данное письмо прошнуровано и скреплено печатью
Директор центра