

ПРИНЯТО
решением Педагогического
совета МАОУ «Лицей № 102
г. Челябинска»

Протокол от 29 . 05 .20 19
№ 6

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников
МАОУ «Лицей № 102
г. Челябинска»

Протокол от 2 . 04 .20 19
№ 2

СОГЛАСОВАНО
Совет МАОУ «Лицей № 102
г. Челябинска»

Протокол от 2 . 04 .20 19
№ 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «Лицей № 102
г. Челябинска»



М.Л. Оксенчук

Приказ от 2 . 04 20 19
№ 664

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей №102 г. Челябинска»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №102 г. Челябинска» (далее – Лицей) по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания Комиссии Лицея по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), организации ее работы, функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и исполнения решений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами лицея, коллективным договором и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета Лицея. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета Лицея, а также по согласованию с профсоюзным комитетом лицея

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в составе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Лицея в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом Лицея.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Лицея.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- 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 прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Лицеом.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.

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

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

2.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседания Комиссии;

- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов и иных документов Комиссии;
- 6) общий контроль исполнения решений Комиссии.

2.9. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.10. 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.

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

2.12. Заместитель председателя осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов комиссии;
- 2) подготовка документов. Вносимых на рассмотрение комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.13. секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их заявителю и лицам, на которых Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений. В случае установления факта нарушения права на образование выписка предоставляется директору Лицея, при наличии запроса Совету Лицея или профсоюзному комитету Лицея;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседания Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у директора Лицея информацию, относящуюся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу.

5) в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, выражать свое особое мнение в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять возложенные на них настоящим Положением функции;
- 3) при реализации своих функций соблюдать требования действующего законодательства;

4) в случае возникновения конфликта интересов членов Комиссии, сообщать об этом председателю Комиссии или отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - правил внутреннего распорядка и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - образовательных программ Лицея, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

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

- 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;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие мер по урегулированию ситуации при наличии указанного нарушения, в том числе решения о целесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом конфликта.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или директору Лицея, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

– оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия Совета Лицея;

– фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ Лицея, который обжалуется;

– основания, по которым заявитель считает, что реализация его права на образование нарушена;

– требования заявителя.

В случае необходимости в подтверждение изложенных доводов заявитель прикладывает к заявлению соответствующие документы и материалы, либо копии документов (примерная форма заявления в приложении).

4.3. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке, месте и времени заседания Комиссии для рассмотрения указанного заявления, либо отказе о его рассмотрении с указанием причины отказа в рассмотрении.

4.4. Заявитель имеет право лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его заявления.

4.5. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

4.6. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу вопроса.

4.7. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

4.8. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.11. решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образования), директору Лицея, а также при наличии запроса Совету Лицея, профсоюзной организации.

4.12. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Лицее и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.13. Срок хранения документов и материалов Комиссии 3 (три) года.

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

Председателю комиссии
по урегулированию споров
МАОУ «Лицей №102 г. Челябинска».

_____ (ФИО)

От _____ (ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что

(суть претензии по нарушению реализации права на образование)

Дата

Подпись