

Рассмотрено:
на заседании комитета обучающихся ГБОУ
«Белгородский инженерный
юношеский лицей-интернат»

протокол № 2 от «12» сентября 2017 г

Рассмотрено:
на заседании управляющего совета
ГБОУ «Белгородский инженерный
юношеский лицей-интернат»

протокол № 1 от «29» сентября 2017 г.

Рассмотрено:
на заседании родительского комитета ГБОУ
«Белгородский инженерный юношеский лицей-
интернат»

протокол № 2 от «09» сентября 2017 г

Для утверждения:
приказ № 624 от «29» сентября 2017 г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников Учреждения (не менее двух).

Члены комиссии из числа представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух) избираются большинством голосов путем открытого голосования на заседании общешкольного ученического собрания. Заседание общешкольного ученического собрания оформляется протоколом.

Члены комиссии из числа представителей родителей (законных представителей) избираются большинством голосов путем открытого голосования на заседании общешкольного родительского собрания. Заседание общешкольного родительского собрания оформляется протоколом.

Члены комиссии из числа представителей работников Учреждения назначаются приказом директора Учреждения.

3.2 Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет три календарных года.

3.5. 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 Учреждения обучающегося;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- расторжения трудового договора с работником Учреждения – члена Комиссии.

3.6. 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.

3.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов путем открытого голосования.

На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, регистрация заявлений поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления. Ведение протокола заседания Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях, определяет план работы Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности может исполнять любой член Комиссии, за которого проголосовали большинством голосов путем открытого голосования.

3.8. Срок полномочия председателя три календарных года без права переизбрания на второй срок.

4. Организация деятельности Комиссии и порядок рассмотрения споров

4.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, поданного председателю Комиссии лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, произошедших во время образовательного процесса, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано.

4.2. Секретарь комиссии регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение 3 суток после подачи. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.

4.3. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 учебных дней с момента поступления такого обращения.

Секретарь оповещает членов Комиссии о дате предстоящего заседания.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.5. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения спора, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности (но не более 30 учебных дней с момента начала его рассмотрения).

4.6. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участника образовательных отношений.

4.7. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

4.8. 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.

4.9. Стороны спора вправе присутствовать при рассмотрении обращения, предъявлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

4.10. На подготовительном этапе устанавливается правомочность состава комиссии и наличие кворума. Затем проверяется явка сторон спора, свидетелей и других лиц, привлекаемых к разрешению спора. На следующем этапе заслушиваются позиции сторон спора, выступления специалистов (в случае их участия), свидетелей, исследуются письменные материалы по существу спора. После этого члены комиссии выявляют значимые обстоятельства спора, проверяют доказанность и обоснованность заявленных требований.

4.11. После рассмотрения спора Комиссией принимается решение по существу спора. Решение комиссии должно быть законным, обоснованным и мотивированным.

Выводы по предмету спора должны подтверждаться доказательствами и должны быть основаны на нормах законодательства Российской Федерации, нормативных актах, включая локальные.

4.12. Решение Комиссии принимается закрытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов комиссии.

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

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

4.14. Комиссия вправе отказать в рассмотрении спора в связи с:

- неподведомственностью спора Комиссии;
- пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение;
- 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.

Если при голосовании по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.

4.15. Решение комиссии оформляется протоколом в котором указывается:

- полное наименование Учреждения в соответствии с ее Уставом;

- Ф.И.О. участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- дата обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- Ф.И.О. членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон или иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт);
- срок исполнения решения;
- результаты голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются сторонам спора или их уполномоченным представителям в течение трех учебных дней со дня принятия решения.

4.16. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.17. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный Комиссией срок.

4.18. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.19. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнения вынесенного Комиссией решения.

4.20. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Права членов Комиссии:

- 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.

5.2. Обязанности членов Комиссии :

- 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 отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

5.3. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Учреждения и Председатель Управляющего Совета Учреждения лишь правдиво информируются по их запросу.

5.4. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6. Делопроизводство

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором должны быть зафиксированы:

- дата проведения заседания;
- сведения о явке приглашенных участников образовательных отношений, свидетелей, специалистов и др. лиц;
- заявления, сделанные участниками образовательных отношений;
- представленные письменные доказательства, объяснения и т.д.

6.3. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении три года.