

Принято:
На заседании педсовета
30.04.2025 г.
Протокол № 5

Утверждаю:
Директор школы:  Е. В. Хамуева
Приказ № 98А-ОД от 30.04.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ «Турунтаевская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положений Устава ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ» (далее-комиссия).

1.3. К участникам образовательных отношений относятся: педагогические работники ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ», обучающиеся, родители (законные представители).

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

2.2. Комиссия утверждается приказом руководителя ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ».

2.3. Состав Комиссии формируется посредством выборов из равного числа представителей обучающихся, коллективом обучающихся; коллективом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; коллективом педагогических работников организации на срок один учебный год.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается другой представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший.

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

2.6. Председатель Комиссии:

- а) распределяет обязанности между ее членами;
- б) утверждает повестку заседаний Комиссии;
- в) созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе подготовки и заседания Комиссии;
- г) подписывает документы и осуществляет контроль исполнения решений.

2.7. Заместитель председателя Комиссии имеет следующие полномочия и выполняет нижеперечисленные функции:

- а) выполняет поручения Председателя Комиссии;
- б) в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности;
- в) координирует работу членов Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- б) информирует членов Комиссии в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- в) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- г) подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;
- д) обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

2.9. Члены Комиссии имеют право:

- а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) запрашивать у директора ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ» информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- г) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- д) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.10. Члены Комиссии обязаны:

- а) участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- г) в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в заседании Комиссии.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Письменное заявление в Комиссию об урегулировании спора между участниками образовательных отношений может подать любой участник образовательных отношений, возникших с участием образовательной организации.

3.2. Комиссия проводит расследование на основе принципов объективности и всесторонности исследования представленных материалов, мнения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении спорного образовательного отношения.

а) нарушений норм образовательного процесса участником или участниками образовательных отношений, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) нарушений образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов;

в) нарушений 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.

3.3. В ходе работы Комиссия устанавливает:

3.3.1. наличие или отсутствие событий и фактов, изложенных заявителем, нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной организации.

3.3.2. устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника.

3.3.3. принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии.

3.3.4. рассматривает обжалование решений о применении к обучающемуся или обучающимся дисциплинарных взысканий.

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

а) установить наличие или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

б) принять меры по урегулированию ситуации;

в) вынести рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования и (или) профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

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

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ» с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

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

б) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемое действие или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

в) 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 даты и № приказа руководителя организации, который обжалуется;

г) основания, по которым заявитель считает, что реализация прав обучающегося на образование нарушена;

д) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы или их копии.

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

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. 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.

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

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. Председатель комиссии или назначенный им член комиссии докладывает существо заявления.

5.2. После доклада существа заявления заслушиваются мнения заявителя и других заинтересованных лиц.

5.3. После выступлений задаются уточняющие вопросы членами комиссии сторонам спора, а также сторонами спора друг другу.

5.4. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение обязательное для исполнения.

5.5. В случае установления факта нарушения права участника образовательного правоотношения Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. В решении указывается: какие права конкретного участника отношения нарушены, а также способы, разумные сроки восстановления нарушенного права и ответственные за это лица.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для выполнения участниками образовательного отношения и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

5.10. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может воспользоваться правом обращения в судебные органы.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет три года.