

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»

301840, Тульская область, город Ефремов, улица Словацкого восстания, дом 16
Телефон (48741) 6-61-77, e-mail: co4.efremov@tularegion.org

«Рассмотрено и принято»

на общем собрании работников
МКОУ «ЦО № 4»
Протокол № 6 от 10.01.2025 г.

«Согласовано»

на общешкольном родительском собрании
МКОУ «ЦО № 4»
Протокол № 4 от 14.01.2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ «ЦО № 4»
_____ Т.Н.Бирюкова
Приказ № 12-ОД от 28.01.2025г.

«Рассмотрено и принято»

на общем родительском собрании
структурного подразделения № 1
Протокол № 1/25 от 15.01.2025 г.

«Рассмотрено и принято»

на общем родительском собрании
структурного подразделения № 2
Протокол № 1/25 от 15.01.2025 г.

«Согласовано»

на заседании Управляющего Совета
Протокол № 10 от 22.01.2025г.

Положение

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»**

г. Ефремов

2025 год

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4» (далее – Положение) разработано в соответствии с ч.4 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4» (далее – МКОУ «ЦО № 4» или Центр образования).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания в МКОУ «ЦО № 4» Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, организацию ее работы и принятия решений.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МКОУ «ЦО № 4» создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников Центра образования и их представителей (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника*;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Центра образования.

1.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Принципы деятельности Комиссии:

2.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2.2. 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 и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

* Конфликт интересов педагогического работника - 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.

2.3. 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.

2.4. Принцип конфиденциальности - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

2.5. Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его и личности виновного.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. 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 (отсутствия 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.

3.2. 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.

3.3. 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 МКОУ «ЦО № 4».

4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется на начало учебного года.

4.2. Состав Комиссии в Центре образования создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников МКОУ «ЦО № 4» (не менее двух).

В случае, если на момент начала нового учебного года, в МКОУ «ЦО № 4» отсутствуют обучающиеся, достигшие совершеннолетия, то состав Комиссии формируется из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее трех) и работников МКОУ «ЦО № 4» (не менее трех).

При достижении обучающимися совершеннолетия и наличия их необходимого количества состав Комиссии подлежит изменению.

4.3. Состав Комиссии в Структурных подразделениях создается отдельно в каждом из равного числа представителей работников Структурного подразделения (не менее двух) и представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (не менее двух).

4.4. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем родительском собрании МКОУ «ЦО № 4».

4.5. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников избираются на общем родительском собрании в каждом Структурном подразделении.

4.6. Представители от работников МКОУ «ЦО № 4» избираются на Общем собрании работников Центра образования.

4.7. Представители от совершеннолетних обучающихся МКОУ «ЦО № 4» избираются на общем собрании обучающихся старших классов (10 – 11 классы).

4.8. Срок работы Комиссии составляет один год.

4.9. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

4.10. Избранный состав Комиссии утверждается приказом директора МКОУ «ЦО № 4».

4.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов из числа лиц, входящих в ее состав.

4.12. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.13. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

4.14. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.15. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Центра образования.

4.16. Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации МКОУ «ЦО № 4», совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Центра образования;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.17. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании Комиссии 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.

4.18. Член Комиссии обязан:

- 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.

4.19. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколах. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МКОУ «ЦО № 4».

4.20. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования этих разногласий по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

4.21. В случае, если член Комиссии является одной из сторон в конфликтной ситуации, то он не принимает участие в работе Комиссии.

4.22. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

4.23. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

4.24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.25. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляется заявителю, в администрацию Центра образования и в представительные органы участников образовательных отношений.

4.26. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.27. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре образования и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.28. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно письменному заявлению;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь; длительная командировка; призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; задержание или арест; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);
- в связи с увольнением работника из Центра образования;
- в связи с исключением (отчислением) обучающегося из МКОУ «ЦО № 4»;
- в связи со смертью члена Комиссии.

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2. Обучающиеся МКОУ «ЦО № 4», за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.3. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

5.4. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений МКОУ «ЦО № 4».

5.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

6. Ведение документации

6.1. Основными документами Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКОУ «ЦО № 4» являются:

- Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «ЦО № 4»;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение 1);
- Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- Накопитель протоколов заседаний Комиссии;
- Приказы об утверждении решений Комиссии;

6.2. Весь перечень документов по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку – регистратор.

6.3. Срок хранения документов Комиссии в Центре образования составляет три года.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие настоящего Положения, в него вносятся изменения в установленном законодательством порядке.