СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
Протокол № 3 от 21 августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №11»
Т.А.Демидова Т.А.
Приказ № 144 от 31августа 2020г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат dc7003e8e108820b21096e11b88474b62e415640
Владелец **Демидова Татьяна Анатольевна**
Действителен с 17.03.2021 до 16.03.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности Конфликтной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « СОШ №11» города Ангарска (далее по тексту «комиссия»)

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации2 в целях урегулирования разногласий ( конфликтов) между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. В том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника , вопросам применения локальных актов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная образовательная школа №11»( далее - школа), обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

Под конфликтом в настоящем Положении понимается ситуация, при которой, два ( или более) участника образовательного процесса , не могут достичь соглашения. Комиссия осуществляет разрешение конфликтов путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.3. Комиссия не рассматривает конфликтные ситуации, связанные с трудовыми спорами, материальной ответственностью и апелляционными вопросами.

1.4. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности и законности при вынесении решений (заключений) по вопросам, отнесенным к её компетенции.

1.5. Положение о комиссии утверждено приказом руководителя и согласовано с управляющим советом. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения обучающихся и родителей, работников образовательной организации и вступают в силу после утверждения управляющим советом.

1.6. Положения распространяются на всех участников образовательных отношений образовательной организации.
1.7. Положение вступает в силу со дня их утверждения.
1.8. Положение размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
1.9. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.
1.10. Принципы деятельности Комисии:

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

**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, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

**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.

**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.

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

## 2. Компетенция Комиссии

К компетенции комиссии относятся:

2.1. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с вопросами объективности оценки знаний по учебным предметам в течении учебного года, учебной четверти, полугодия, во время текущей и промежуточной аттестации.

2.2. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов Школы, образовательных программ, учебных планов.

2.3. Рассмотрение и урегулирование вопросов в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.4. Рассмотрение и урегулирование спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случае обжалования о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания.

2.5. Заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.6. Приглашение, заслушивание любых необходимых лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.7. Рассмотрение и урегулирование разногласий, споров и конфликтов взаимоотношений между участниками образовательных отношений.

2.8. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации , материалов, справочной литературы с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулировании разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений.

2.9. Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль за их исполнением.

## 3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) и работников Школы.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Управляющим советом от родительской общественности, и педагогическим советом Школы от работников школы.

3.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.
3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется :
3.6.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
3.6.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии , выраженному в письменной форме;
3.6.3. В случае отчисления из Школы учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии , или увольнения педагогического работника-члена Комиссии.
3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

## 4. Организация работы Комиссии

4.1. В целях организации своей работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель комиссии обеспечивает деятельность Комиссии , своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, уведомление членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии, приглашение для работы Комиссии необходимых лиц, оформление решений Комиссии, организацию, хранение материалов работы Комиссии.

4.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.
4.3. Обращения подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
4.4. Лицо, направившее в Комиссии обращение , вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении , вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
4.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
4.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление

нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а так же работников Школы, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а так же работников Школы, Комиссия возлагает обязанности устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли в следствие принятия решения общим собранием или педагогическим советом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.8. Комиссия оказывает в удовлетворении жалобы на нарушения прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между проведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.9. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.10. Комиссия принимает решение не позднее 7 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если а нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.11. Решение Комиссии оформляется регистрационной карточкой , которая содержт следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решение Комиссии и их обоснование.

## 5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право :

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора Школы, его заместителей, учителя, классного руководителя, других работников и учащегося;

5.1.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;

5.1.3. Запрашивать дополнительную информацию, документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;

5.1.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

5.1.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Школы с целью демократизации основ управления или соблюдения (расширения) прав участников образовательных отношений;

5.2. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для беседы педагога, сотрудника, учащегося и (или) его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для решения особо острых конфликтов.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. Присутствовать на заседании Комиссии;

5.3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

5.3.3. Нести ответственность за сохранность персональных данных участников образовательных отношений;

5.3.4. Не разглашать персональную информацию об участниках образовательных отношений, поступившую к ним во время работу Комиссии;

5.3.5. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

5.3.6. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## 6. Номенклатура дел Комиссии

6.1. Журнал регистрации заявлений (приложение №1). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в делах школы. Заявления подшиваются.

6.2. Протоколы заседания комиссии. Протоколы нумеруются с начала работы Комиссии.

6.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с информацией о работе Комиссии за учебный год секретарю учебной части и хранятся в делах школы 3 года.

Приложение №1
К Приложению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:**

| № п/п | Дата подачи заявления | Фамилия заявителя | Краткое содержание Заявления (суть конфликта) | Дата ответа | Решение | Подпись заявителя | Снятие с контроля (дата и подпись секретаря) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |