

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол заседания № 1
от «30» 08 2023 г.

Утверждено приказом
генерального директора БП ОУ ОО
«Училище олимпийского резерва»
от «31» 08 2023 г. № 31-08-19



Согласовано:
Председатель родительского комитета
[Signature] [Signature]
от «29» 06 2023 г.

Согласовано:
Председатель студенческого совета
[Signature] [Signature]
от «23» 06 2023 г.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
[Signature] [Signature]
от «30» 06 2023 г.

Положение 04.01/04

**«О комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательного процесса
бюджетного профессионального образовательного
учреждения Орловской области
«Училище олимпийского резерва»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Училище олимпийского резерва» (далее – Учреждение) и разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами Учреждения, федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

1.4. Комиссия создается в Учреждении из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Порядок формирования Комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 6 членов:

- от представителей совершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от представителей педагогических работников – 2 человека.

2.3. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Представители совершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии студенческим советом. Представители работников Учреждения избираются в состав Комиссии педагогическим советом Учреждения.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

2.6. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии по урегулированию споров.

2.7. Председатель Комиссии организует работу комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего – любой член Комиссии.

2.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.11. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов.

3. Полномочия, права и обязанности членов комиссии по урегулированию споров

3.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений на уровне образовательной организации.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме,
- при принятии решений руководствоваться действующим законодательством,
- защищать права и интересы несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать необходимые сведения, касающиеся сути разбираемого конфликта в образовательной организации, иных структурах,
- задавать вопросы заявителю,
- для получения более полной информации и принятия объективного решения привлекать иных лиц, по существу не связанных с конфликтной ситуацией,
- высказывать своё мнение, относительно конфликтной ситуации, принимать участие в принятии общего решения комиссии по урегулированию споров.

4. Организация работы Комиссии, порядок принятия решений

4.1. Комиссия собирается в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений заявления о разрешении конфликта.

4.2. После поступления заявления Комиссия в полном составе и при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Журнале регистрации заявлений в [Комиссию](#) (Приложение 1).

4.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии, подписываемом председателем и секретарем. Протоколы хранятся в Учреждении в течение 3-х лет.

4.4. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

4.5. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.6. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.

4.7. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

4.8. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.10. По требованию одной из сторон конфликта решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.11. Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.

4.12. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению и принятию на заседании Педагогического совета Учреждения.

5.2. Положение вступает в силу с момента утверждения Комиссии по урегулированию споров.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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) |
|----------|--------------------------|----------------------|--|----------------|---------|----------------------|---|
| | | | | | | | |