



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Школа «ЛЕТОВО»
(ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»)

ПРИКАЗ

от «24» мая 2022 г. № 61-ОД

Москва

**Об утверждении Положения о Комиссии
по регулированию споров между участниками
образовательных отношений ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»**

В целях соблюдения требований закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Считать утратившим силу Приказ № 93-од от 16.11.2018 г. «Об утверждении Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОАНО «Школа «ЛЕТОВО».

2. Утвердить и ввести в действие Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» (Редакция № 2.0., приложение к настоящему Приказу).

3. Директору по маркетингу Мининой Е. А. разместить настоящий приказ на официальном сайте ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Мокринский М. Г.



**Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Школа «ЛЕТОВО»
(ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора
ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»
от «24» мая 2022 г. № 61-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Редакция 2.0

Рег. № 01/01А-2/107
от «24» мая 2022 г.

МОСКВА

Владелец процесса:
Ведущий юрисконсульт

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	3
3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КОМИССИИ	4
7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.....	6
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9
9. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА.....	9

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Тип документа	Положение		
Наименование документа:	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		
Номер документа:	01/01А-2/107		
Владелец процесса:	Ведущий юрисконсульт	Дата введения в действие:	16.11.2018
Аннотация:	Документ устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		
Максимальная периодичность пересмотра:	1 раз в 2 года		
Минимальная периодичность пересмотра:	1 раз в год		
Доступ:	Все участники образовательных отношений ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»		
Утверждён и введен в действие	от «24» мая 2022 г. № 61-од		
Введен (впервые/взамен)	Взамен Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 2018г. (Приказ № 93-ОД от 16.11.2018)		

2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) в Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Школа «ЛЕТОВО» (далее — Организация, Школа).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие подразделения и должностные лица:

Наименование подразделения/должности	
Все участники образовательных отношений	X

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

№ п/п	Наименование документа
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации

№ п/п	Наименование документа
2.	Федеральный закон от 29.12.2012 г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3.	Федеральный закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»
4.	Устав ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) и их исполнения устанавливается настоящим Положением.

5.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Письмом Минпросвещения России N ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования N ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», Уставом Организации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и образовательного права, локальными нормативными актами Организации, а также настоящим Положением.

5.3. 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 Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

5.4. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КОМИССИИ

6.1. Комиссия создается приказом директора Школы из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Школы в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и общим собранием трудового коллектива Школы.

6.2. Каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос при принятии решений.

6.3. Избранными в состав Комиссии от работников Организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива Организации.

6.4. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

От одной семьи в состав Комиссии может быть избран один родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося.

6.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

6.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

6.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

6.9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

6.10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

6.11. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у директора Школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

6.12. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

6.14. Срок полномочий Комиссии составляет 2 (два) года.

6.15. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений со Школой.

6.16. В случае выбытия одного из членов Комиссии, оставшиеся члены Комиссии должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Комиссии должны быть избраны в течение (одного) месяца со дня выбытия из Комиссии предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Комиссии не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление от одного или нескольких участников образовательных отношений (далее заявитель) в отношении другого участника (участников) образовательных отношений (далее ответчик) по следующим вопросам:

7.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

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

в) 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;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;¹

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

7.1.2. о возникших разногласиях между участниками образовательных отношений;

7.1.3. об обжаловании решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

7.2. Обучающиеся Школы вправе самостоятельно обращаться в Комиссию.

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

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

7.4. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Школы, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения

В заявлении указываются:

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

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

3) 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 на приказ директора Школы, который обжалуется;

¹ В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона N 273 конфликт интересов педагогического работника - это 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

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

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

7.6. Комиссия не рассматривает анонимные обращения.

7.7. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении. Такое уведомление может быть направлено на рабочую электронную почту работника или школьную почту обучающегося.

7.8. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п. 7.4. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

7.9. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п. 7.4. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

7.10. 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.

7.11. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

7.13. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны за 3 (три) дня до начала заседания заявить об этом. В этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении вопросов повестки дня (работе Комиссии).

7.14. Заседание Комиссии проводится при участии заявителя (заявителей) и ответчика (ответчиков), в отношении которого (которых) рассматриваются материалы. Заседание Комиссии переносится, если заявитель не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться иные лица с правом совещательного голоса, которые могут дать пояснения по возникшим разногласиям (конфликту интересов).

7.15. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

7.16. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

7.17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. 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.

7.18. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

7.19. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Школы.

7.20. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

7.21. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

7.22. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Владелец процесса пересматривает настоящий Регламент процесса на соответствие целям и планам Организации с учётом периодичности пересмотра документа (см. Информация о документе: минимальная и максимальная периодичность пересмотра). При необходимости внесения изменений готовится, согласовывается и утверждается новая версия документа. С момента утверждения новой версии предыдущая прекращает свое действие.

Изменения текста, удаление какого-либо раздела/пункта/абзаца указывается в «Кратком описании изменений документа» таблицы «Контроль версий документа».

9. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Дата создания версии	Должность Ответственного за разработку	ФИО Ответственного о за разработку	Краткое описание изменений документа
01	16.11.2018	Ведущий юристконсульт	Азизов Л.И.	Создание документа
02	23.05.2022	Ведущий юристконсульт	Кустова В. В.	Внесены изменения документ приведен в соответствие с действующим законодательством (Письмо Минпросвещения России N ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования N ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»)