

Министерство образования Тульской области
Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Тульская школа для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья №4»

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
ГООУ ТО «Тульская школа
для обучающихся с ОВЗ №4»
Протокол от «23» 08 2022 г.
№ 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГООУ ТО
«Тульская школа для обучающихся с ОВЗ №4»
Н.И. Курдюмова
Приказ от «23» 08 2022 г.
№ 188



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 14-34

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений
государственного общеобразовательного
учреждения Тульской области
«Тульская школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья №4»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГООУ ТО «Тульская школа
для обучающихся с ОВЗ №4»
З.П. Масленникова
Протокол от 23.08.2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ № 4» (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, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены с учетом мнения совета обучающихся, родителей (законных представителей), а также по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением

II. Регламент работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора образовательной организации из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников образовательной организации.

2.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании письменного обращения (заявление, жалоба, служебная записка и т.п.).

2.3. В обращении указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, факты и события, нарушившие права участника образовательных отношений, время и место их совершений; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.4. Комиссия вправе пригласить на заседание и заслушать участников образовательных отношений, имеющих информацию о фактах и событиях, указанных в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка лиц на заседание Комиссии либо отказ от дачи пояснений, непредставление документов, материалов не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.5. Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии.

2.6. Комиссия вправе оставить обращение (жалобу) без ответа в случае наличия в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

2.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 1 (один) учебный год.

2.8. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.10. 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 образовательной организации 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.

2.11. 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.

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

III. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

3.2. 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.

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

3.3. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и директору образовательной организации.

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

3.5. 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.