

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Дом знаний»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
АНОО «Дом знаний»
протокол № 7
от «01» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 122 Генерального
директора АНОО «Дом знаний»
Тагировым Х.Ю.
от «01» августа 2023 г.

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

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Дом знаний» (далее – АНОО «Дом знаний»).

1.2 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в любом из структурных подразделениях АНОО «Дом знаний», включая филиалы АНОО «Дом знаний», по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, аттестации педагогических работников АНОО «Дом знаний».

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством

Российской Федерации, уставом АНОО «Дом знаний», локальными нормативными актами АНОО «Дом знаний» и настоящим Положением.

1.4 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в АНОО «Дом знаний», включая участников образовательных отношений в обособленных структурных подразделениях, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.5 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.6 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях или административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

1.7 Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Цель, задачи и принципы Комиссии

2.1 **Целью** деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

2.2 **Основной задачей** Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.3 Задачи Комиссии:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, педагогов);
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере

образовательных отношений;

– способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в АНОО «Дом знаний».

2.4 Принципы деятельности Комиссии:

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

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

2.4.3 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.

2.4.4 Принцип справедливости – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Порядок формирования комиссии

3.1 Комиссия является постоянно действующим органом, количественный состав и порядок формирования которого определяется настоящим Положением.

3.2 Комиссия создается в составе девяти человек из равного числа

представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников АНОО «Дом знаний». Сформированный состав Комиссии утверждается приказом генерального директора АНОО «Дом знаний» сроком на один учебный год.

3.3 При формировании состава Комиссии:

3.3.1 три представителя обучающихся определяются Советом обучающихся АНОО «Дом знаний» (представители от образовательных программ основного и среднего общего образования, филиалов АНОО «Дом знаний») на основе простого большинства голосов;

3.3.2 три представителя работников АНОО «Дом знаний» назначаются генеральным директором АНОО «Дом знаний»;

3.3.3 три представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяются Родительским советом на основе простого большинства голосов и участвуют в работе Комиссии исключительно при рассмотрении обращений, поступивших от несовершеннолетних обучающихся или в их интересах.

3.4 Генеральный директор АНОО «Дом знаний» из числа членов Комиссии назначает ее председателя и заместителя председателя, исполняющего функции председателя при его отсутствии.

3.5 Из числа членов Комиссии генеральным директором АНОО «Дом знаний» назначается секретарь Комиссии.

3.6 Замена члена Комиссии осуществляется приказом генерального директора АНОО «Дом знаний».

3.7 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.7.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

3.7.2 по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменном виде;

3.7.3 для представителей работников АНОО «Дом знаний» – в случае увольнения;

3.7.4 для представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – в случае достижения их ребенком

совершеннолетия, в случае отчисления обучающихся, в случае лишения или ограничения в родительских правах;

3.7.5 для представителей обучающихся – в случае отчисления.

3.8 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения.

4. Порядок подачи обращения для рассмотрения Комиссией

4.1 Комиссия принимает обращения от обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работников АНОО «Дом знаний», участвующих в образовательном процессе.

4.2 Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию через следующие каналы связи:

4.2.1 отправка письма по электронной почте info@domznaniy.school ;

4.2.2 отправка письма через почтовые службы в адрес места нахождения АНОО «Дом знаний»;

4.2.3 личная доставка письма в офис АНОО «Дом знаний».

4.3 Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4 Заявление на рассмотрение спорной ситуации подается на имя председателя Комиссии в письменной форме или в форме электронного документа. Форма обращения представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Заявление сопровождается описанием спорной ситуации, изложением позиции заявителя, с приложением материалов, относящихся к предмету спора.

4.5 Все заявления регистрируются в журнале в течение двух рабочих дней с момента их поступления в Комиссию.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1 Комиссия собирается в случае получения заявления от участника образовательных отношений по поводу возникновения спорной ситуации.

5.2 Комиссия обязана в течение 1 (одного) месяца со дня поступления заявления рассмотреть заявление и принять по нему решение. В случае, если для рассмотрения заявления требуется получение дополнительной информации, указанный срок может быть продлен по решению Комиссии, но не более чем на 2 (два) месяца.

5.3 Заявление может быть рассмотрено в очной и заочной формах.

5.3.1 Для рассмотрения заявления в заочной форме требуется разрешение председателя Комиссии. В этом случае секретарь Комиссии направляет по электронной почте членам Комиссии отсканированные материалы к заседанию. Обсуждение, обмен документами и голосование по вынесенному вопросу проводится посредством электронной почты и координируется секретарем Комиссии.

5.3.2 При рассмотрении заявления в очной форме на заседание Комиссии приглашаются заявители и лица, в отношении которых поступило заявление, а также при необходимости – заинтересованные лица. Возможно применение телематических каналов связи (сети интернет). В случае невозможности личного присутствия на заседании стороны могут изложить свою позицию письменно.

5.4 Комиссия на своем заседании, рассматривает поступившие материалы, в том числе отражающие мнение всех сторон спора. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания должностных лиц АНОО «Дом знаний», иных участников образовательных отношений, помимо сторон спора.

Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.5 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее пяти членов Комиссии для разрешения споров в интересах несовершеннолетних обучающихся и не менее четырех членов Комиссии в остальных случаях. При рассмотрении споров в отношении несовершеннолетних обучающихся обязательно представительство хотя бы одним членом Комиссии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников АНОО «Дом знаний».

5.6 Решение по итогам рассмотрения принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии,

при наличии кворума. В случае равного количества голосов за разные позиции голос председателя Комиссии рассматривается как решающий.

5.7 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 также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.8 Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения АНОО «Дом знаний», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения или локального нормативного акта АНОО «Дом знаний».

5.9 При вынесении решения Комиссия одновременно выносит решение о порядке и сроках его исполнения.

5.10 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя

5.11 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии представляет выписки из протокола заседания Комиссии участникам спора и заинтересованным лицам для ознакомления по письменному запросу.

5.12 Решение Комиссии также направляется по корпоративной электронной почте заместителю генерального директора по учебно-воспитательной работе.

5.13 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6. Права и обязанности

6.1 Комиссия имеет право:

6.1.1 запрашивать дополнительную документацию, материалы у участников спорной ситуации и представителей структурных подразделений

АНОО «Дом знаний», обращаться за консультацией к работникам АНОО «Дом знаний» и других организаций в рамках изучения вопроса;

6.1.2 рекомендовать приостановить принятие решения или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

6.1.3 рекомендовать генеральному директору АНОО «Дом знаний» внести изменения в локальные нормативные акты АНОО «Дом знаний» с целью содействия развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;

6.1.4 требовать от администрации АНОО «Дом знаний» представления необходимых документов;

6.1.5 рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон.

6.2 Комиссия обязана:

6.2.1 принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, сотрудника АНОО «Дом знаний», обучающегося, родителя (законного представителя);

6.2.2 принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

6.3 Члены Комиссии обязаны:

6.3.1 присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

6.3.2 принимать активное участие в рассмотрении поданных в устной или письменной форме заявлений;

6.3.3 принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

6.3.4 принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

6.3.5 давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

7. Делопроизводство

7.1 Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом.

7.2 Скан-образы протоколов Комиссии хранятся в системе электронного документооборота, подлинники протоколов – у секретаря Комиссии.

7.3 Протоколы заседаний комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

7.4 Протоколы регистрируются секретарем комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

7.5 Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью АНОО «Дом знаний».

7.6 Ответственность за учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса, хранение протоколов заседаний Комиссии, ведение журнала регистрации протоколов заседаний Комиссии несет секретарь конфликтной комиссии.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом генерального директора АНОО «Дом знаний».

8.3 Изменения, дополнения, внесенные в настоящее Положение, согласовываются педагогическим советом и советом обучающихся и утверждаются генеральным директором образовательной организации.

8.4 Положение доводится до сведения участников образовательных отношений путем размещения его редакции на официальном сайте образовательной организации.

8.5 Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.

Приложение № 1 к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председателю Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНОО «Дом знаний» _____

от _____

зарегистрированного (-ой) по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возникшую конфликтную ситуацию, заключающуюся в следующем: _____

_____.

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)