

Родительский комитет

Протокол № 2 от 29.05.20г

Согласовано
Управляющий совет
Протокол № 4 от 29.05.20г

Утверждаю:
Директор МБОУ Ново-
Тарабинской СОШ
Л.Т. Анохина
Приказ № 39 от 29.05.20г



**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в общеобразовательном учреждении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в школе (далее Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 45.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ Ново – Тарабинской СОШ создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в школе по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Алтайского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Положениями.

1.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается с учетом мнения Совета учащихся, Управляющего Совета.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. В состав Комиссии в равных количествах входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся – два человека, работники организации, осуществляющие образовательную деятельность – 2 человека.

2.2. Члены комиссии из числа родителей (законные представители) учащихся избираются на заседании родительского комитета, работники образовательной организации на общем собрании работников Учреждения.

2.3. Состав Комиссии избирается сроком на один учебный год.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 1.2. настоящего Положения.

2.7. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

2.9. Председателя комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.10. Заместитель председателя назначается решением председателя комиссии.

2.11. Ответственным секретарем Комиссии является представитель организации осуществляющей образовательную деятельность.

3. Компетенции членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.2. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случаях отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.3. Ответственный секретарь:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решение Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, Совета учащихся, Родительского комитета, а также представительного органа работников организации (при наличии);
- обеспечивает контроль за выполнением решения Комиссии;
- несет ответственность за сохранение документов и иных материалов, рассмотренных на заседании Комиссии.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю комиссии, который фиксирует его в журнале его поступления и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания уведомляется лицо, обратившееся к комиссии, лицо чьи действия обжалуются и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать на рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем, а в его отсутствие заместителя председателя, на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

5.6. Председатель Комиссии подчиняется Управляющему Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

5.7. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы

педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого состав Комиссии.

5.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору школы для разрешения особо острых конфликтов.

5.9. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор школы и Председатель Управляющего Совета школы лишь правдиво информируются по их запросу.

6. Решение Комиссии

6.1. Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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.

6.2. Принимаемые Комиссией решения касаются вопросов реализации права на образование, в том числе отмены или внесения необходимой коррекции в локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения; принятия мер по предотвращению конфликта интересов педагогического работника, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, а так же иных рассматриваемых вопросов.

6.3. Решение комиссии по урегулированию споров в школе на основе Положения принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.

6.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

6.5. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и его обоснование.

6.6. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

6.7. Протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 3 лет.

6.7. Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

6.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

7. Права членов Комиссии

7.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного

изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

8. Обязанности членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

9. Документация

9.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

9.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по школе.

9.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Управляющему Совету и хранятся в документах Совета три года.

10. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия..

10.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Управляющего совета школы.

10.3. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.