

Свердловская область
Тавдинский городской округ
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Азанка

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ п. Азанка
Пажанковская Л.Б.
Приказ от « 29 » сентября 2016г



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 на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе п. Азанка (далее- школа).
- 1.3. Настоящее Положение согласовывается с Советом Школы, принимается Педагогическим советом Школы с учетом мнения общешкольного родительского комитета и Совета старшеклассников, утверждается приказом директора Школы.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 2.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся , родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения локальных нормативных актов Школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 2.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, Правами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными документами.
- 2.3. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.
- 2.4. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников школы. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общешкольным родительским собранием (или общешкольной конференцией) несовершеннолетних обучающихся и Педагогическим советом Школы.
- 2.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава представителя и секретаря.
- 2.6. Представитель Комиссии избирается на первом заседании сформированной Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования.
- Срок полномочий представителя – один учебный год без права повторного переизбрания.

2.7. Секретарь Комиссии избирается на первом заседании сформированной Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате и времени заседания, ведет протокол заседания Комиссии, несет персональную ответственность за полноту и достоверность документации Комиссии, обеспечивает подготовку и сдачу материалов Комиссии для последующего хранения в архиве Школы.

2.8. Состав Комиссии, распределение полномочий в Комиссии оформляются приказом директора Школы.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Срок полномочий членов Комиссии - один учебный год, с правом повторного делегирования.

2.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.11.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

2.11.2. по требованию не менее 23 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.11.3. в случае отчисления из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.11.4. в случае увольнения работника - члена Комиссии.

2.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения.

2.13. Приостановление полномочий членов Комиссии осуществляется:

2.13.1. в случае, если сам член Комиссии является участником конфликта интересов;

2.13.2. в случае поступления обращения с жалобой на члена Комиссии как лицо, допустившее нарушение прав участников образовательных отношений.

2.14. Приостановление полномочий членов Комиссии по вышеперечисленным основаниям осуществляется до момента принятия Комиссией решения по существу рассматриваемого обращения.

На основании решения Комиссии по существу обращения членство в Комиссии может быть возобновлено или досрочно прекращено.

2.15. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.

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

2.15. Устные обращения и письменные обращения с признаками анонимности рассмотрению Комиссии не подлежат.

2.17. Заявитель может обратиться в комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

2.18. Комиссия проводит свои заседания на территории Школы.

Секретарь Комиссии обязан не позже чем за одни календарные сутки до наступления даты заседания Комиссии оповестить заявителя и ответчика о времени и месте рассмотрения обращения.

2.19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. 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 дачи объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

Члены Комиссии и лица, участвующие в подготовке материалов к заседаниям, не вправе разглашать сведения, полученные в ходе работы Комиссии.

2.20. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

2.21. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала рассмотрения обращения,

Решение принимается простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.22. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение, которое отражается в протоколе.

Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.23. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

2.24. 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 учащихся, а также работников Школы. Комиссия возлагает обязанности по выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Школы (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

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

2.26. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.27. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

2.28. Отчет о работе Комиссии предоставляется ее председателем Совету Школы по окончании учебного года.

Информация о работе Комиссии по мере необходимости заслушивается на заседании Педагогического совета Школы.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Права членов Комиссии:

° _ принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя. учителя. классного руководителя. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. обучающегося:

® _ получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам. относящихся к компетенции Комиссии:

® запрашивать дополнительную документацию. материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса:

* _ принять решение по каждому спорномх вопросу. относящемуся к компетенции Комиссии:

° рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон:

® _ рекомендовать внесение изменений в локальные акты Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений. 3.2. Обязанности членов Комиссии:

присутствовать на всех заседаниях Комиссии:

принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений:

принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым. если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии 3/4 ее членов):

принимать своевременно решение. если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления:

нести персональную ответственность за принятое решение:

сохранять конфиденциальность сведений. полученных в ходе рассмотрения обращения:

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

4. Делопроизводство Комиссии

4.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются в архив Школы и хранятся три гола.