

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Борисоглебского городского округа
Третьяковская средняя общеобразовательная школа**



Согласовано
с Управляющим советом школы
Протокол № 02
от 18.09.2016 г.

Принято
на заседании педагогического
совета
Протокол № 02 от
10.09.2016г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ БГО
Третьяковской СОШ
Ю.Е. Бородулин
Приказ № 117 от 10.10.2016
г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МКОУ БГО Третьяковской СОШ – (далее Организация).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКОУ БГО Третьяковской СОШ в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника и обучающегося, по вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия по урегулированию споров в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларация прав ребёнка
- Закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации с последующими изменениями и дополнениями,
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Устав МКОУ БГО Третьяковской СОШ

1.4. Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Цель создания

2.1. Цели создания Комиссии:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование в РФ
- урегулирование случаев возникновения конфликтов интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов
- обжалование решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

2.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

3. Порядок создания

3.1. Комиссия в МКОУ БГО Третьяковской СОШ создается на один учебный год в составе 6 (шести) членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии:

- представители от работников организации избираются на общем собрании трудового коллектива путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов;
- представители от родителей избираются на общем родительском собрании путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются родители, получившие наибольшее количество голосов;
- представители от числа совершеннолетних обучающихся на общем собрании старшеклассников, путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются обучающиеся, получившие наибольшее количество голосов.

3.3. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора МКОУ БГО Третьяковской СОШ.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. 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

- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

3.8. Организацию работы Комиссия и руководство деятельностью Комиссии осуществляет её председатель, избранный из состава Комиссия простым голосованием и секретарь, назначенный председателем.

4. Полномочия Комиссии (права и обязанности)

4.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- конфликтные ситуации, связанные с применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;

- конфликтные ситуации по организации обучения по индивидуальному учебному плану;

- претензии к объективности оценки знаний, умений, навыков;

- конфликтные ситуации между администрацией, преподавателями, обучающимися, родителями, связанные с организацией учебно-воспитательного процесса в МКОУ БГО Третьяковской СОШ.

4.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.4.1. вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, другие информационные материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;

- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции, и доводить его до конфликтующих сторон и администрации школы. 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;

- Комиссия в праве отказать 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.

4.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативно-правовыми актами;

- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации школы;

- осуществлять контроль над исполнением принятого решения.

5. Порядок обращения в Комиссию

5.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию подается в письменной форме. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.2. Приём заявлений в Комиссию производится секретарём комиссии.

6. Порядок рассмотрения споров

- 6.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 6.2. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии проводят предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.), после чего председатель Комиссии объявляет сторонам дату и время заседания Комиссии.
- 6.3. Секретарь комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания Комиссии, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.
- 6.4. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала рассмотрения заявления. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 6.5. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведёт заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.
- 6.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.
- 6.7. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.
- 6.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору школы для решения особо острых конфликтов.
- 6.9. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию конфиденциального характера, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
- 6.10. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.
- 6.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 6.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном Российской Федерацией порядке.
- 6.13. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его подачи.
- 6.14. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.
- 6.15. Решение Комиссии доводится письменно до администрации школы для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2(двух) дней с момента его принятия.
- 6.16. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.
- 6.17. 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.

7. Делопроизводство Комиссии

- 7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и её членами, и хранятся в архиве МКОУ БГО Третьяковской СОШ.