

Принято
на Педагогическом совете

29 08 2017г
протокол № 1

Рассмотрено
на Совете школы

31 08 2017 г.
протокол № 2



Утверждаю
Директор МБОУ Новонукутская
СОШ
Р.Т. Николаева
Приказ № 104 от 01.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Новонукутская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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 педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) и настоящим Положением.

2. Создание комиссии

2.1. Комиссия создается в ОУ на один учебный год, из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников организации по два человека от каждой из сторон.

2.2. Представители работников ОУ в состав Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива организации.

2.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на Общешкольном родительском комитете, а представители учащихся - на Ученическом совете.

2.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Директор ОУ не может являться председателем Комиссии.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией ОУ.

3. Порядок обращения в комиссию

3.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

3.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретариатом образовательной организации. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

4. Порядок рассмотрения споров комиссией

4.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, представляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

4.5. 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 ее достоверности.

4.6. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

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

4.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

4.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору ОУ для разрешения особо острых конфликтов.

4.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

4.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации ОУ, любого педагогического работника (учителя, классного руководителя, воспитателя и др.), обучающегося;
- принять 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 локальные акты образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.