

ПРИНЯТО
Протокол № 3
Заседания Управляющего совета
от «13» декабря 2018 года



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ №6
Е.А.Никоновой
№ 307 «09» декабря 2018 года

ПРИНЯТО
Протокол № 9
Заседания Педагогического совета
от «12» декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №6
городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации) 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;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

II. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического и Управляющего советов Учреждения, общешкольного родительского собрания открытым голосованием в количестве пяти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников Учреждения, представители совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии – работник Учреждения, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог и т.д.).

- 2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.
- 2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.
- 2.5. Комиссия принимает заявления от учителей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. Председатель Комиссии подчиняется Управляющему совету Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.
- 2.9. 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.
- 2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Учреждения и Председатель Комиссии Учреждения лишь правдиво информируются по их запросу.
- 2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

III. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, 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 Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов Комиссии

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.

V. Документация

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Управляющему совету Учреждения и хранятся в документах Управляющего совета три года.