

Принято на педсовете

« 01 » 09 2020 г. № 1

Директор школы Н. Е. Малина



Согласовано

Протокол заседания Общешкольного
родительского собрания № 1
от « 26 » 08 2020 г.

Положение

**о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений и их исполнения**

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 «Колбинская средняя школа» (далее- Школа) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений – обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями Школы (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 итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

2.1 Комиссия избирается на Общешкольном родительском собрании 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 Школы, представители несовершеннолетних обучающихся (при их отсутствии – работник Школы, представители совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии — работник Школы, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по учебной части).
- 2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.
- 2.4. Срок полномочия председателя один год
- 2.5. Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме (приложение 1).
- 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 Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.
- 2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы преподавателя, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 2.10. Председатель вправе рекомендовать заявителям обратиться в Службу школьной медиации для разрешения конфликта.
- 2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору школы для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.
- 2.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, 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.

4. 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.

5. 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 Школе.

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

к приказу от « ____ » _____. № _____

Форма письменного обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в образовательном учреждении

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

(ФИО)

(ФИО заявителя)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в учреждении

(содержание жалобы, обращение, заявление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

№	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№, дата протокола заседания комиссии, дата ответа заявителю	Подпись заявителя