

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
Протокол № 2 от «29» августа 2014г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
№ 166 от «01» сентября 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»
ИМЕНИ А.М.МАМОНОВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова (далее - Учреждение).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 Учреждения, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

2.1. Комиссия создается в составе 9 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представителей совершеннолетних учащихся и представителей работников Учреждения. Если среди учащихся школы нет совершеннолетних учеников, то количество членов в Комиссии составляет 6 человек.

2.2. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются из числа представителей родительской общественности на Управляющем совете школы открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании Управляющего совета, решение оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем Управляющего совета.

2.3. Члены Комиссии из числа совершеннолетних учащихся избираются на собрании учеников 10-11 классов открытым голосованием большинством голосов присутствующих на собрании, решение оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.

2.4. Председатель комиссии, секретарь и члены Комиссии из числа педагогических работников школы назначаются приказом директора Учреждения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом директора школы состава Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

- 2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- 2.8.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- 2.8.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.
- 2.8.3. В случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.
- 2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.
- 2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании заявления участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 2.11. Заявление подается в письменной форме (Приложение №1). В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 2.12. Комиссия принимает решения не позднее 3-х учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 2.13. Лицо, направившее в Комиссию заявление, вправе присутствовать при рассмотрении этого заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
- 2.14. Для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений 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 заявления по существу.
- 2.15. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 2.16. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 2.17. 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.
- 2.18. Комиссия отказывает в удовлетворении заявления на нарушение прав заявителя, если посчитает факт в заявлении необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.
- 2.19. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.20. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
- 2.21. После рассмотрения заявления и принятия решения Комиссия дает письменный ответ заявителю.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия имеет право:

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

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. 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 письменной форме.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год. Управляющему совету школы и хранятся в документах совета три года.

5.4. Журнал регистрации письменных обращений граждан в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова оформляется в форме следующей таблицы

№ п/п	Дата обращения	ФИО заявителя, роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	Содержание обращения	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря комиссии

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
имени А.М.Мамонова

_____ /
(Ф.И.О. председателя комиссии)

_____ /
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____ /
номер телефона _____

_____ /
адрес электронной почты _____

заявление.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи