

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического Совета
Протокол №7 от 13.03.2018

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего Совета
Протокол №2 от 02.03.2018

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ОО
№42-О/1 от 21.03.2018

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ №14 г. Апатиты

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» 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 №14 г. Апатиты (далее - Школа) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, 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 государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из равного числа родителей (законных представителей) учащихся (3чел.) и работников организации (3 чел.).

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на педагогическом Совете.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на собрании Управляющего Совета школы.

2.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательной организации.

2.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.6. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 3 (три) года.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава комиссии;
- 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, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.8. 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, 2.3. настоящего Положения.

2.9. Любой родитель (законный представитель) обучающегося или педагогический работник Школы имеет право обратиться в письменной форме в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.10. Обращение представляется секретарю учебной части (или лицу его замещающему) или директору Школы в учебные дни в рабочее время. В период летних каникул с 01 июня по 31 августа Комиссия не работает, обращения не рассматривает.

2.11. Обращение составляется и представляется к регистрации в произвольной письменной форме. Обращение должно быть конкретным, лаконичным, излагающим суть конфликта. Анонимные обращения и обращения от несовершеннолетних обучающихся, а равно и поданные обращения несовершеннолетними от имени родителей (законных представителей), не принимаются и не рассматриваются.

2.12. Каждое обращение регистрируется в журнале приема обращений. По желанию заявителя на его экземпляре ставится отметка о приеме обращения.

2.13. Секретарь учебной части (или лицо его замещающее) в день получения обращения обязан проинформировать председателя Комиссии о приеме обращения.

2.14. Заседания Комиссии правомочны при условии участия в них не менее 2/3 его членов.

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

2.16. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

2.17. 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.

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

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

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося.

3.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии).

4.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию, предложения и замечания членов Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарём Комиссии.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Комиссии входит в номенклатуру дел, хранится в течение 3 лет и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

5.4. Книга протоколов Комиссии, журнал приемки обращений участников пронумеровываются, пронумеровываются и скрепляются подписью директора Школы.