

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
на Управляющем Совете
МКОУ СОШ № 11,
протокол № 2
от «29» октября 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательного процесса

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) общеобразовательного учреждения создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, общеобразовательного учреждения (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
 - возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
 - применения локальных нормативных актов;
 - обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами.
- 1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 2.1. Комиссия избирается на заседании Управляющего Совет открытым голосованием в количестве 12-ти человек сроком на один календарный год.
- 2.2. В состав Комиссии входят 6 представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 6 представителей педагогических работников общеобразовательного учреждения.
- 2.3. Председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии выбирают из числа членов родителей (законных представителей) и педагогических работников Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.
- 2.4. Срок полномочия председателя Комиссии - один календарный год.
- 2.5. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Комиссия принимает заявление от педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме по вопросам урегулирования споров.

- 2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории общеобразовательного учреждения, как правило, в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления, заранее оповестив заявителя и ответчика. Комиссия может самостоятельно увеличить срок принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности, но не более одного месяца.
- 2.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Минимальное количество членов комиссии при принятии решения – 8 человек. При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии является решающим, а при его отсутствии – голос заместителя председателя Комиссии является решающим.
- 2.8. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон спора, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 2.9. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.
- 2.10. Председатель Комиссии подчиняется Управляющему Совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу общеобразовательного учреждения и законодательству РФ.
- 2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору общеобразовательного учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор общеобразовательного учреждения и председатель Управляющего Совета по их запросу правдиво информируются по существу конфликта и возможных решениях.
- 2.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в общеобразовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.15. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии работают в её составе на добровольных началах и безвозмездно.

3.2. Комиссия имеет право:

- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника;
- 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 общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, а также с целью демократизации основ управления или реализации 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 письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу простым открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство. Ответственный за ведение протоколов заседаний Комиссии, за документооборот между заявителем и членами Комиссии – секретарь Комиссии.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь.
- 5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в соответствии с номенклатурой дел 5 лет.