

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 4»
О.А.Орищенко
Приказ № 25-од от 15.01.2022

№ 25-од от 13.01.2022



МБОУ
«СОШ № 4»

Мнение общего собрания коллектива учтено
Протокол № 2 от 13.01.2022

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средней общеобразовательной школе № 4»**

1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 4» (далее – Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице руководящих работников) 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 учащимся дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

II. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Педагогического Совета Школы открытым голосованием в количестве 3 человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 1 представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, 1 представитель работников Школы, 1 представитель совершеннолетних учащихся.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Педагогического Совета.

2.4. Срок полномочий председателя Комиссии один год без права переизбираться на второй срок.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Школы учащегося, родителей (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательной деятельности в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.

2.8. Один раз в полгода председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе председателю Педагогического Совета.

2.9. Комиссия принимает заявления от работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений; лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.10. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательной организации, только в полном составе и в определенное время (в течение 3 дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.11. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.12. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений 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 по существу.

2.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.14. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов Комиссии.

2.15. Председатель Комиссии подчиняется Педагогическому Совету Школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит действующему законодательству и Уставу Школы.

2.16. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы работника Школы, учащегося и (или) его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.17. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

2.18. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор школы и Председатель Педагогического Совета лишь информируются по их запросу.

2.19. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

III. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководящих работников, иных сотрудников школы, учащихся;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы

IV. 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;
- 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. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Школе.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются с отчетом за год Педагогическому Совету Школы и хранятся в документах 3 года.