

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Суловская СОШ»
Протокол № 8 от 24.05.2016г.

Согласовано
Управляющим советом
МБОУ «Суловская СОШ»
Протокол № 4 от 22.05.2016г.

Рассмотрено:
-Общешкольным родительским комитетом
МБОУ «Суловская СОШ»
Протокол № 4 от 22.05.2016г.
-Ученическим советом
МБОУ «Суловская СОШ»
Протокол № 4 от 22.05.2016г.

Утверждено
Приказом МБОУ «СуловскаяСОШ»
от 24.05.2016г. № 120

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Суловская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Суловская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, ст. 45 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, утвержденным приказом управления образования администрации Мариинского муниципального района 09.09.2015 № 1390, настоящим положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Комиссия создана 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, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Общешкольного родительского комитета, Ученического совета.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (не менее двух), работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность (не менее двух).

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Учреждения.

3.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, избираются на заседании общешкольного родительского комитета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на Педагогическом совете простым большинством голосов присутствующих.

3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- организует работу Комиссии;

- определяет план работы Комиссии;

- осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений;

- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;

- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

- осуществляет контроль выполнения плана работы Комиссии;

- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.6. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

– информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

– доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, совета учащихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также представительного органа работников Учреждения;

– обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;

– несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.7. Член Комиссии имеет право:

– в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

– обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам;

– вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.8. Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

– в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

3.10. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.11. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения, совет учащихся, совет родителей (законных представителей), а также в представительный орган Учреждения для исполнения.

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

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.12. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.13. Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет три года.

3.14. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение двух месяцев.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Учащиеся Учреждения, за исключением учащихся по образовательным программам начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.5. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Учреждения, приказов или поручений директора учреждения.

Положение действительно до принятия нового.

Чуричева А.Ф., директор