


Принято
на заседании Управляющего совета школы
протокол № от « » 2016г
Председатель Управляющего совета


В.В.Слепнёв

Согласовано
на ученическом
школьном самоуправлении
протокол № от « 14 » 09 2016г

Председатель Ученического самоуправления

А.Байнова



Утверждаю:
Директор школы
Л.В.Мункосв

2016г

Согласовано
на педагогическом совете
« » 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №26» г.Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «СОШ №26» г.Улан-Удэ создается 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 школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия по урегулированию споров) руководствуется в своей деятельности статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом и локальными актами МАОУ «СОШ №26», должностными инструкциями педагогических работников, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ. В своей работе Комиссия по урегулированию споров должна обеспечивать соблюдение всех прав участников образовательных отношений.

1.3. Комиссия по урегулированию споров действует постоянно в течение учебного года и проводит заседания на основании подачи письменного заявления участника образовательных отношений в случае возникновения конфликта в образовательной организации.

1.4. Постоянно действующая конфликтная комиссия состоит из членов:

Председатель комиссии, заместитель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии – представители трудового коллектива, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса. На заседании могут присутствовать и другие должностные лица, имеющие отношение к данной конфликтной ситуации.

1.5. Персональный состав комиссии по урегулированию споров утверждается приказом директора школы на каждый конкретный случай.

1.6. Решение комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.7. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов.

1.8. Решение комиссии по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников образовательной организации.

2.2. Школьное самоуправление предлагает кандидатуры из числа обучающихся старших классов, педагогический совет выдвигает из числа педагогических работников не менее 3 человек, Управляющий совет (далее Совет школы) предлагает кандидатуры от числа родителей не менее 3 человек.

2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе формирует список кандидатов для рассмотрения на заседании Совета школы.

2.4. Совет школы принимает решение об утверждении членов комиссии из числа, которых выбирает Председателя Комиссии простым большинством голосов (открытое голосование)

2.5. Комиссия из своего состава на первом организационном заседании, день которого определяет председатель комиссии, избирает заместителя председателя и секретаря.

2.6. Утверждение председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии оформляется приказом директора школы.

2.7. Состав комиссии, настоящее положение размещаются на информационных стендах и официальном сайте школы.

2.8. Срок полномочий комиссии составляет 1 учебный год.

2.9. 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, выражённого в письменной форме;
- в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, являющегося членом комиссии;
- в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, родителем которого является член комиссии;
- в случае увольнения работника образовательной организации.

3. Регламент работы комиссии по урегулированию споров

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия или обращения в комиссию одним из участников конфликтной ситуации.

3.2 Заявитель может обратиться в случае возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Заявление подаётся в письменной форме с подробным изложением сути конфликта председателю комиссии, который передаёт секретарю для регистрации в журнале регистрации заявлений.

Заявление должно содержать достоверные сведения о заявителе: фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактный телефон или адрес электронной почты.

3.3. Решением Председателя комиссии определяется дата и время заседания комиссии по урегулированию споров.

3.4. В указанные дату и время комиссия по урегулированию споров в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц, проводит заседание и выносит решение, выполнение которого обязательно для всех участников образовательных отношений.

Весь ход заседания комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

Протокол ведёт секретарь комиссии. С протоколом заседания комиссии по урегулированию споров знакомят заявителя и всех лиц, присутствующих на заседании, но

не входящих в состав комиссии, о чем в протоколе ставится пометки. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.5. Заседание комиссии по урегулированию споров проводится только в присутствии заявителя.

3.6. В случае неявки на заседание заявителя, он должен заблаговременно уведомить комиссию по урегулированию споров о своём отсутствии по уважительной причине. В этом случае заседание комиссии переносится. В случае неявки заявителя без уважительной причины, поданное ранее заявление не рассматривается. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 дней со дня подачи.

3.7. Решение комиссии по урегулированию споров принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него голосовало большинство из присутствующих членов комиссии.

3.8. В случае установления нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.9. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Полномочия, права и обязанности членов комиссии по урегулированию споров

4.1. Комиссия по урегулированию споров муниципального образовательного учреждения создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений на уровне образовательной организации.

4.2. Члены комиссии по урегулированию споров обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме;
- при принятии решений руководствоваться действующим законодательством;
- защищать права и интересы несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Члены комиссии по урегулированию споров имеют право:

- запрашивать необходимые сведения, касающиеся сути разбираемого конфликта в образовательной организации, иных структурах;
 - задавать вопросы заявителю;
 - для получения более полной информации и принятия объективного решения привлекать иных лиц, по существу не связанных с конфликтной ситуацией;
 - высказывать своё мнение, относительно конфликтной ситуации;
- имеют право рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты образовательной организации с целью расширения прав участников образовательного процесса во избежании конфликтных ситуаций

4.4. Члены комиссии несут ответственность за принятые решения, в случае обжалования решений комиссии в вышестоящие органы, совет школы имеет право распустить действующую комиссию и создать новую по утверждённой данным положением процедуре. Все члены комиссии работают на общественных началах и обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов

4.5. Председатель комиссии обязан принимать к рассмотрению письменное заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося, родителя на основании Устава, свода локальных актов, правил, закрепляющих права, обязанности участников образовательного процесса

- 4.6. Председатель комиссии имеет право обратиться в Администрацию школы для оказания содействия в приглашении свидетелей конфликта, запрашивать дополнительную информацию.
- 4.7. Председатель комиссии один раз в год предоставляет отчёт о проделанной работе директору учреждения.
- 4.8. Секретарь комиссии должен осуществлять контроль принятого решения, при его исполнении снимает вопрос с контроля, предварительно согласовав с председателем комиссии.
- 4.9. Секретарь комиссии ведёт документацию о работе комиссии (Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания комиссии). Оповещает членов комиссии о дате и времени проведения заседаний.

5. Порядок действия положения.

- 5.1. Положение о комиссии утверждается на Совете школы на основании обсуждения и одобрения большинством голосов членов совета школы открытым голосованием, заседании ученического школьного самоуправления, педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.
- 5.2. Положение пересматривается, изменяется, дополняется на основании решения Совета школы и фиксируется в его протоколах, утверждается директором школы.
- 5.3. Соблюдение данного положения является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6. Номенклатура дел Комиссии.

- 6.1. Журналы регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседаний.
- 6.2. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, хранится в приёмной директора школы. Заявления подшиваются.
- 6.3. Протоколы заседаний Комиссии, журналы регистрации заявлений сдаются вместе с информацией о работе конфликтной комиссии за учебный год и хранятся в документах школы 5 лет.