

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
(протокол от 28.08.2015г. № 1)

Согласовано
на заседании Управляющего совета
(протокол от 04.09.2015г. № 12)



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее - Школа).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, педагогических работников и их представителей 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 учащимся мер дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1 Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних, педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, совершеннолетних учащихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы учащихся: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог).

2.2. Комиссия избирается открытым голосованием в количестве шести человек сроком на три года:

- представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних избираются на общешкольной родительской конференции;
- представители от педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, на заседании педагогического совета;
- от совершеннолетних учащихся на собрании учащихся средней ступени.

2.2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2.2. Для выработки наиболее эффективных решений на заседаниях Комиссии по собственной инициативе могут присутствовать директор Школы и представители управляющего совета.

2.3. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики (Комиссии по делам несовершеннолетних, учреждений социальной защиты, органов опеки и попечительства, центра психолого-медицинского сопровождения и др.)

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

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

2.5.1. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.5.2. Лица, направившие в Комиссию обращения, вправе присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении этого обращения. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. При равном количестве голосов право решающего голоса остаётся за председателем Комиссии.

2.6.1. Решение Комиссии согласовывается с директором Школы и председателем управляющего совета и является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.6.2. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушения прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подававшего жалобу или его законного представителя.

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

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

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

2.7.2 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

2.8 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3. Права члена Комиссии

3.1 Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора, учителя, классного руководителя, учащегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительные материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимую консультацию различных специалистов и учреждений;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальные акты Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности члена 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.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии пронумеровываются, сшиваются по истечению календарного года и хранятся согласно номенклатуре дел.