

«РАССМОТРЕНО»
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от
27.08. 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Управляю-
щего совета
Протокол № 1 от
27.08.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МОУ «СОШ с. Яблоновский
Гай»
А.Г. Терещенко
Приказ № 140 от 27.08. 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МОУ «СОШ с. Яблоновский Гай»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Яблонный Гай Ивантеевского района Саратовской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Яблонный Гай Ивантеевского района Саратовской области» (далее - школа), обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания и др..
- 1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы (далее - Комиссия).
- 1.3. Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 2.1. Комиссия создается в составе шести человек из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется органом ученического самоуправления, школьным родительским комитетом и педагогическим советом школы. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.
 - 2.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
 - 2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
 - 2.4. 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 школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.
 - 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории
- Участников образовательного процесса в соответствии с пунктом
- 2.1. настоящего Положения.
 - 2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов путем открытого голосования.
 - 2.7. Комиссия собирается по мере необходимости. Решения о проведении заседания Комиссии принимает её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.
 - 2.8. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений. Лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Комиссия рассматривает конфликты, возникающие только на территории школы.
 - 2.9. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. 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. 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 обращения существу.

- 2.10. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии и фиксирует его в протоколе заседания Комиссии. Если при принятии решения голоса членов Комиссии распределились поровну, то правом решающего голоса обладает председатель.
- 2.11. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.
- 2.12. Члены комиссии несут персональную ответственность за принятыерешений.
- 2.13. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений в школе и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указаннымрешением.
- 2.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской федерациипорядке.
- 2.15. Один раз в год председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе директорушколы.

3. Права и обязанности членовКомиссии

3.1. Комиссия имеетправо:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося, родителя (законногопредставителя);
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучениявопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон; рекомендовать внесение изменений в локальные акты школы с целью демократизации основ управления, расширения прав участников образовательныхотношений.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседанияхКомиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении заявлений, поданных в письменнойформе;
- принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии её членов в полном составе);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрениязаявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной и письменной форме в соответствии с пожеланиемзаявителя.

4. ДокументацияКомиссии

4.1 Журнал регистрации поступающих заявлений, обращений, жалоб.

4.2. Протоколы заседаний Комиссии.