


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа села Кузьминские Отвержки Липецкого муниципального
района Липецкой области**

Принято на Совете школы
Протокол № 1
От «30» августа 2013 года

Утверждаю
Директор школы
В.В. Маркин
Приказ № 187
от «02» сентября 2013 г.



ПОРЯДОК*

**создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
и исполнения принятых решений в МБОУ СОШ с. Кузьминские Отвержки**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного характера.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Совета школы открытым голосованием в количестве шести членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников образовательного учреждения сроком на два года.

2.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

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

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 5-и дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

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

2.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.10. Председатель Комиссии подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу образовательного учреждения, законодательству РФ.

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

2.12. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор образовательного учреждения и председатель Совета школы правдиво информируются по их запросу.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Исполнение решений Комиссии

- 4.1. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.2. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется Председателем Комиссии.
- 4.3. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов школы, приказов или поручений директора школы.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. 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 (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Документация

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

Локальный акт принят
с учетом мнения общешкольного
родительского комитета,
школьного ученического самоуправления,
педагогического коллектива
(протокол №1 от 30.08.2013г)