

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»
Арсеньевского городского округа

ПРИКАЗ

от 25.11.2014 г.

№ 398-А

Об утверждении Положения

На основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения Совета МОБУ СОШ № 4 протокол от 16.04.2014 года № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

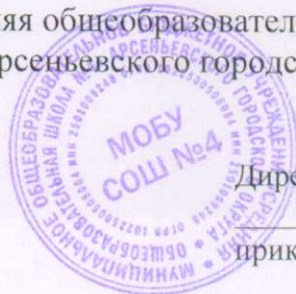
1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
2. Положение вступает в силу со дня подписания приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.С.Коханова

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
Арсеньевского городского округа



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 4

О.С. Коханова
О.С. Коханова
приказ № 398 от 25.11.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

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**) Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» Арсеньевского городского округа (далее - **Учреждение**) 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 интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. **Комиссия** создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии - работника Учреждения, защищающего интересы обучающихся: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, классный руководитель), родителей (законных представителей) несовершеннолетних, работников Учреждения в количестве не менее 3-х человек сроком на два года.

2.2. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования на первом заседании Комиссии.

2.3. Срок полномочия председателя два года без права переизбраться на второй срок.

2.4. Комиссия принимает заявления от работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, в течение 10-ти дней с момента поступления заявления. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых 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 по существу.

2.7. 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.

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

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

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы имеет право обратиться с запросом в Комиссию о предоставлении необходимой информации.

2.11. **Комиссия** несет персональную ответственность за принятие решений.

2.12. Решение **Комиссии** является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.13 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение 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, подавшего жалобу, или его законного представителя.

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

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного повторного рассмотрения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать внести изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- 4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
- 4.4. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 4.5. 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 и хранятся не менее 3-х лет.
- 5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора.