

ПРИНЯТО

Управляющим советом
Протокол от 21.10.2013 года №10

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 24.10.2013 года №276-о



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ БСОШ

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 казённого общеобразовательного учреждения «Баяртинская средняя общеобразовательная школа» (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 (отсутствия 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** формируется по предложению членов Управляющего совета школы в количестве 4 человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав **Комиссии** входят 2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 2 представителя педагогических работников Учреждения.

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

2.4. Срок полномочия председателя один год.

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

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

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 подчиняется Управляющему совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.9. Председатель имеет право 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 Учреждения и Председатель Управляющего совета лишь правдиво информируются по их запросу.

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

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

2.13. 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 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. Обязанности членов Комиссии

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.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания **Комиссии** оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний **Комиссии** сдаются вместе с отчетом за год Управляющему совету и хранятся в документах Управляющего Совета три года.