

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
на заседании совета Учреждения
Протокол от 29.08.2015 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 13»

М.С.Богданова
Приказ от 01.09.2015 № 242

РАССМОТРЕНО
на заседании совета родителей
Протокол от 28.05.2015 № 2

РАССМОТРЕНО
на заседании совета учащихся
Протокол от 23.05.2015 № 2

**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 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - Учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, правилами внутреннего распорядка учащихся, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки

РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.4. В своей работе комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Задачи комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3. Порядок избрания комиссии

3.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представителей совершеннолетних учащихся и работников Учреждения по равной квоте три человека от каждой из перечисленных категорий. В случае если в Учреждении нет совершеннолетних учащихся, комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) учащихся и работников Учреждения.

3.2. Избранными в состав комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников Учреждения.

3.3. Избранными в состав комиссии от родительской общественности участниками считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

3.4. Комиссия на первом заседании из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.5. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

3.6. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 2 года.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.8.1 на основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;

3.8.2 по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

3.8.3 в случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.3 настоящего Положения.

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения поступивших в комиссию обращений от участников образовательных отношений.

4.2. Обращение (жалоба, заявление, предложение) в комиссию могут направлять учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, директор Учреждения в письменной форме, устной форме или в форме электронного документа.

4.3. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

4.4. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

4.5. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.6. Комиссия рассматривает поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное обращение в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.8. Лицо, направившее в комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.

4.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.10. При отсутствии ответчика на заседании комиссии более 2 раз по неуважительным причинам комиссия вправе, после надлежащего оформления протоколов заседаний, вынести решение по спору.

4.11. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством при наличии не менее 3/4 состава.

4.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения, комиссия возлагает обязанности по

устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.14. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.15. 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.

4.16. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора Учреждения, педагогического работника, учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, иных работников Учреждения.

5.1.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

5.1.3. Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания учащегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

5.1.4. Вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога, социального педагога и др.), если они не являются членами комиссии.

5.1.5. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.1.6. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.1.7. Рекомендовать внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

5.1.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

5.2. Члены комиссии обязаны:

5.2.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

5.2.2. Принимать активное участие в устной или письменной форме в рассмотрении поданных заявлений.

5.2.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее 2/3 ее членов).

5.2.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.2.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5.3. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов комиссии, не имеет доступа к информации.

5.4. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6. Делопроизводство комиссии

6.1 Основными документами комиссии являются:

приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

приказ об утверждении состава комиссии на выбранный срок;

журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию;

накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию;

уведомление о сроке и месте заседания комиссии (приложение 1);

протоколы заседаний комиссии;

уведомление о решении комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 2).

6.2 Весь перечень документов и копии приказов по Учреждению по вопросам работы комиссии формируется в одну папку - регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию и протоколы заседаний комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

6.3 Секретарь комиссии осуществляет ведение следующей документации: журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию; накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию; уведомление о сроке и месте заседания комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение); протоколы заседаний комиссии; уведомление о решении комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.4 Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.5 Лицо, (и/или его законный представитель), подавшее обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право ознакомиться с документами комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением

запрашивать копии документов комиссии. Заверенные подписью и печатью директора Учреждения копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем комиссии в 3-дневный срок.

6.6 Документация комиссии хранится в Учреждении в кабинете директора в течение 5 лет.

Приложение 1

Уведомление о сроке и месте заседания комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер) _____ состоится _____

Секретарь комиссии _____ / _____ /

Приложение 2

Уведомление о решении комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, протокол №.....от «.....».....201...года по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «.....»201...года) приняло следующее решение:

- 1.....
- 2.....

Напоминаю, что решение комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

Секретарь комиссии _____ / _____ /