

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Устино-Копьевская средняя общеобразовательная школа»

Принято на Совете школы
протокол №1 от 31.08.2022

Утверждено
приказом №43 от 01.09.2022

С учетом мнения Совета учащихся,
Родительского комитета

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 43, ст. 45, ст. 4 (с последующими изменениями);
- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Устино-Копьевская средняя общеобразовательная школа» (далее - ОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОУ (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия ОУ создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

1.4. Положение рассматривается на Совете школы и утверждается приказом директора ОУ.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников ОУ.

Количественный и персональный состав Комиссии определяется решением Совета школы сроком на 1 год и утверждается приказом директора ОУ.

2.2. Председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений избирается Советом школы из числа членов Комиссии и утверждается приказом директора ОУ.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее – обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.6. Заявления на Комиссию подлежат обязательной регистрации в Журнале.

2.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений хранятся в ОУ три года.

3. Порядок рассмотрения споров и принятия решений

3.1. Обратиться в Комиссию имеют право обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники с письменным заявлением на имя председателя Комиссии, в котором изложено содержание претензий и определено лицо, в отношении которого эти претензии высказываются. Заявление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Рассмотрение заявления на заседании Комиссии проводится в трехдневный срок после поступления заявления.

Комиссия на заседании обязана принять решение по рассматриваемому вопросу в пределах своей компетенции или запросить необходимую дополнительную информацию, которая потребуется для вынесения решения, у лиц, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос, и определить дату заседания для вынесения окончательного решения по рассматриваемому вопросу, но не позднее трех дней с даты получения необходимой для решения вопроса информации.

3.3. Решение Комиссии считается законным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее одного представителя от указанных в п.2.1 настоящего Положения.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов.

3.4. Обжалование решения, принятого Комиссией, возможно в Управлении образования Администрации Орджоникидзевского района.

3.5. Решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.6. Копии решения (выписки из протокола) вручаются заявителю и директору ОУ в трехдневный срок со дня принятия решения.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Руководство Комиссией осуществляет Председатель.

4.1.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии

4.2. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

4.2.1. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.3. Секретарем Комиссии является представитель работников ОУ.

4.3.1. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

4.4. Член Комиссии имеет право:

- в своей деятельности руководствоваться Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами ОУ;

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений, не согласного с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- принимать решение по заявленным вопросам открытым голосованием;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в трехдневный срок со дня принятия решения.