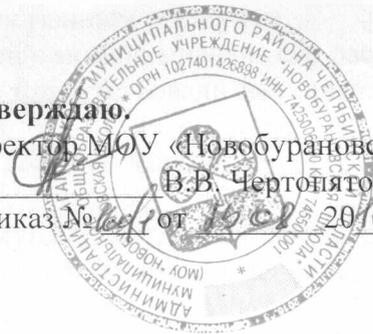


Утверждаю.

Директор МОУ «Новобурановская школа»

В.В. Чертоятов

Приказ № 101 от 19.02.2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципальной общеобразовательной учреждения «Новобурановская школа» (далее - Учреждение) (далее - Комиссия).

1.2.1 Настоящее Положение принимается с учетом мнения Родительского комитета.

1.3 Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника
- вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, кроме обучающихся по образовательной программе начального общего образования и детей ОВЗ.

### 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

- 2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.
- 2.2. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.
- 2.3. Срок полномочий Комиссии составляет три года.
- 2.4. Комиссия принимает заявления от учителей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия 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.
- 2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 5-ти дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 2.6. 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.
- 2.7. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.8. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы и Председатель Совета школы лишь правдиво информируются по их запросу.
- 2.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

- Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
  - 2.12. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
  - 2.13. 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 Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.
  - 2.14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.
  - 2.15. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений или недопущению нарушений в будущем.
  - 2.16. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

### 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;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

#### 4.1. 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.

### 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 Школе.

#### 5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах Школы три года.