

Утверждаю
директор МКОУ «Озерская СОШ»
Н.И. Леоненко
Приказ № 14
от «16» сентября 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Озерская средняя общеобразовательная школа»
Тальменского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями, организацией, осуществляющей образовательную деятельность) (далее – Комиссия) 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.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МКОУ «Озерская СОШ», должностными инструкциями педагогических работников и другими нормативными актами Школы и настоящим Положением.

2. Порядок создания комиссии

2.1 Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

2.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Общешкольным родительским советом – родителей, несовершеннолетних обучающихся - школьной думой, представительным органом педагогических работников Организации – педагогическим Советом.

2.3 Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Организации.

2.4 Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.5 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6 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;

2.7 В случае отчисления из МКОУ «Озерская СОШ» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.8 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников.

2.9 В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.10 Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.11 Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Директор Школы не может являться председателем Комиссии.

3. Порядок обращения в комиссию

3.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется письменным заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

3.2. Прием заявлений в Комиссию производится директором Школы. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

4. Порядок рассмотрения споров комиссией

4.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

4.5. 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.

4.6. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

4.7. Председатель Комиссии подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

4.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

4.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

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

4.11 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Школы, любого педагогического работника (учителя, классного руководителя, воспитателя и др.), 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 локальные акты Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.