

**ПРИНЯТО**

Советом Школы

Протокол от 15.09.16

Председатель Совета Школы

 И.Н.Журавлева

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 154 от 1.09.16 г.

Директор МБОУ Средняя школа № 16

 И.Н.Пешкова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16 – Центр образования р.п.Первомайский»**

#### **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 образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника, небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.,
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

#### **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

**2.1.** Комиссия избирается открытым голосованием в количестве 5-и человек сроком на один учебный год.

**2.2.** В состав Комиссии входят: представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представитель работников Школы, работник Школы, защищающий интересы обучающихся: замдиректора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог и т.д.).

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

**2.4.** 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.

**2.5.** 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.

**2.6.** Председатель **Комиссии** имеет право наложить вето на решение членов комиссии, в одностороннем порядке пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав **Комиссии**, обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

**2.7.** Председатель и члены **Комиссии** не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.

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

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

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;

### **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);
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **5. Документация**

**5.1.** Заседания **Комиссии** оформляются протоколом.

**5.2.** Утверждение состава **Комиссии** и назначение ее председателя оформляются приказом по Школе.

**5.3.** Срок хранения документов комиссии – 1 год.