

Принято на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 144 г.о. Самара
Протокол № 1 от «26» августа 2013 г.

Утверждаю
директор школы Н.В. Щерба



№ 133 от «26» августа 2013 года

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 144 г.о. Самара

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 и их исполнения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту - **Комиссия**) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 144 городского округа Самара (далее - Школа) 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.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МБОУ СОШ № 144 г.о. Самара из одного совершеннолетнего обучающегося, одного родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся, одного педагогического работника.

Комиссия избирается на заседании Совета школы открытым голосованием в количестве сроком на один календарный год.

2.3. Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета школы.

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

- 2.5.** Один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Совета школы.
- 2.6. Комиссия** принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.
- 2.7. Комиссия** по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 5-ти дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 2.8.** 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.
- 2.9.** Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.
- 2.10.** Председатель Комиссии подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.
- 2.11.** Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 2.12.** Председатель имеет права обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.13.** Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии и администрации школы, не имеет доступа к информации.
- 2.14. Члены Комиссии** несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.15.** Решение **Комиссии** является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.16.** 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;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

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);
- 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 Публичным отчетом за год Совету Школы и хранятся в документах Совета три года.