

Согласовано

На общем собрании работников
МБОУ СОШ № 14
Протокол № 2 от 27.09.2019г
Секретарь О. Опалева /Опалева О.Б./
Председатель Л.Н. Петренко /Петренко Л.Н./



Утверждено

Директор МБОУ СОШ № 14:
Н.С. Шаламова /Н.С. Шаламова/
Приложение №1
к приказу № 253 - Д от 27.09.2019 г.

Рассмотрено

На совете обучающихся МБОУ СОШ № 14
Протокол № 1 от 27.09.2019г
Секретарь А. Онищенко /Онищенко Анастасия /

Согласовано

На совете родителей МБОУ СОШ № 14
Протокол № 1 от 27.09.2019г
Секретарь О.А. Южакова /Южакова О.А./

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 (далее - положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.

1.3. Целью деятельности комиссии является урегулирование 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. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №14 и другими нормативными актами.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии в образовательной организации), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - родители) и работников организации.

В комиссию входят по 3 представителя от:

- совершеннолетних обучающихся (при их наличии в образовательной организации);
- родителей несовершеннолетних обучающихся;
- работников организации.

2.2. Представители от работников организации избираются на общем собрании работников путем проведения открытого голосования.

Избранными в состав комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов.

2.3. Представители совершеннолетних обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем собрании путем проведения открытого голосования.

Избранными в состав комиссии считаются представители, получившие наибольшее количество голосов.

2.4. В случае если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, общее собрание работников или общее собрание совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних избирает другого представителя в течение 5 дней.

2.5. На первом заседании комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

2.6. Председатель комиссии:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий комиссии составляет 1 год.

3. Организация работы комиссии, порядок принятия решений

3.1. Комиссия собирается в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений письменного заявления о разрешении конфликта, с подробным изложением сути конфликта. Заявление должно содержать достоверные сведения о заявителе: фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактный телефон или адрес электронной почты.

3.2. После поступления заявления комиссия при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение.

Заявление должно быть рассмотрено комиссией не позднее чем в 5-дневный срок со дня его поступления. С учетом сложности разрешаемого конфликта срок рассмотрения может быть увеличен до 10 дней. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов. Весь ход заседания комиссии оформляется протоколом. Протокол ведет секретарь комиссии. С разрешения всех присутствующих, возможно вести запись хода заседания комиссии на аудио- и видеоносители.

3.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

3.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии, подписывается председателем и секретарем.

В случае равенства голосов председатель комиссии имеет решающий голос.

Протоколы хранятся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 в течение 3 лет.

Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.5. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.

3.6. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

3.7. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.8. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.9. По требованию одной из сторон конфликта решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.10. Члены комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.

3.11. Члены комиссии **имеют право** запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.

- задавать вопросы заявителю,
- для получения более полной информации и принятия объективного решения привлекать иных лиц, по существу не связанных с конфликтной ситуацией,
- высказывать своё мнение, относительно конфликтной ситуации, принимать участие в принятии общего решения комиссии по урегулированию споров.

3.12. Члены комиссии **обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в деятельности комиссии;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.
- давать обоснованные ответы заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме,
- при принятии решений руководствоваться действующим законодательством,
- защищать права и интересы несовершеннолетних обучающихся.

3.13. Заседание комиссии по урегулированию споров проводится только в присутствии заявителя.

3.14. В случае неявки на заседание заявителя, он должен заблаговременно уведомить комиссию по урегулированию споров о своём отсутствии по уважительной причине. В этом случае заседание комиссии переносится. В случае неявки заявителя без уважительной причины, поданное ранее заявление не рассматривается.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вводится в действие с момента согласования на общем собрании работников, совета обучающихся и совета родителей МБОУ СОШ № 14.