

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Круглянская средняя общеобразовательная школа

Азовского района

РАССМОТРЕНО

Советом Организации(управляющим)

Председатель /  / Ткаченко Е.Г

Протокол №4 от 26.02.2019г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Девяткина Т.Л.

Приказ № 21/2 от 26.02.2019г.



**Положение о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБОУ Круглянской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Круглянской СОШ (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

-Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с вопросами объективности оценки знаний по учебным предметам в течение учебного года, учебной четверти, полугодия, во время текущей и промежуточной аттестации.

-Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов Школы, образовательных программ, учебных планов.

-Рассмотрение и урегулирование вопросов в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.

-Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случае обжалования о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания.

-Заслушивание, рассмотрение обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

-Приглашение, заслушивание любых необходимых лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

-Рассмотрение и урегулирование разногласий, споров и конфликтов взаимоотношений между участниками образовательных отношений.

-Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов, справочной литературы с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях
-Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль их исполнение между участниками образовательных отношений.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается в составе нечетного количества членов из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – 3 чел. и работников Школы – 2чел.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом школы (управляющим) (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, и педагогическим советом Школы.

2.3.Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.4.Срок полномочий Комиссии составляет три года.

2.5.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.6.1 На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2.6.2 По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.6.3.В случае отчисления из Школы учащегося, родителем (законным представителем) которого является членом Комиссии, или увольнения педагогического работника - члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

3. Организация работы Комиссии

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

- Председатель комиссии обеспечивает деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

- Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, уведомление членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии, приглашение для работы Комиссией необходимых лиц, оформление решений Комиссии, организацию, хранение материалов работы Комиссии.

3.2. 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.

3.3. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, 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 объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу

3.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Школы, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных, представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения общим собранием работников или педагогическим советом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.6. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.7. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.8. Комиссия принимает решения не позднее 7 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и их обоснование.

Протокол заседания Комиссии подписывает председатель и секретарь комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии в течение 3 учебных дней после принятия решения направляет решение

Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

3.11. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в делах Школы 3 года.