



СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ «СОШ № 6»
 А.А.Жильцова
 «17» ноября 2015г.



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ «СОШ № 6»
 А.Н.Пажитнёв
 «17» ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ МОУ «СОШ №6»

Рассмотрено на заседании
 Управляющего Совета МОУ
 «СОШ № 6» Октябрьского района
 г. Саратова
 «14» ноября 2015г.

Рассмотрено на педагогическом
 совете МОУ «СОШ № 6»
 Октябрьского района
 г. Саратова протокол № 4
 «14» ноября 2015г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ «СОШ №6» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МОУ «СОШ №6» и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2.1.2. Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

2.1.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

2.1.4. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2.2.2. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

2.2.3. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

2.2.4. Приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

2.3.1. Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

2.3.2. Обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- 2.3.3. Стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 2.3.4. В случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 2.3.5. Рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- 2.3.6. Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Состав и порядок работы Комиссии

- 3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух).
- 3.2. Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом руководителя образовательного учреждения.
- 3.3. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.
- 3.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.
- 3.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 3.6. Председатель Комиссии:
 - 3.6.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - 3.6.2. Председательствует на заседаниях Комиссии;
 - 3.6.3. Организует работу Комиссии;
 - 3.6.4. Определяет план работы Комиссии;
 - 3.6.5. Осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
 - 3.6.6. Распределяет обязанности между членами Комиссии.
- 3.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.
- 3.8. Заместитель председателя Комиссии:
 - 3.8.1. Координирует работу членов Комиссии;
 - 3.8.2. Готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
 - 3.8.3. Осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
 - 3.8.4. В случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.
- 3.9. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников образовательного учреждения.
- 3.10. Ответственный секретарь Комиссии:
 - 3.10.1. Организует делопроизводство Комиссии;
 - 3.10.2. Ведет протоколы заседаний Комиссии;

3.10.3. Информировывает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

3.10.4. Доводит решения Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;

3.10.5. Обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

3.10.6. Несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.11. Член Комиссии имеет право:

3.11.1. В случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

3.11.2. В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

3.11.3. принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

3.11.4. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3.11.5. обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

3.11.6. вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.12. Член Комиссии обязан:

3.12.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

3.12.2. выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

3.12.3. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

3.12.4. в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.13. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

3.14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательного учреждения.

3.15. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.16. Если установлен факт нарушения права на образование, Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников образовательного учреждения.

3.17. При необоснованном обращении участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.18. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3.19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.20. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию образовательного учреждения, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников образовательного учреждения для исполнения.

3.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.22. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.23. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.24. Срок хранения документов Комиссии в образовательном учреждении составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Учащиеся образовательного учреждения, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.3. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.4. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения

уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений ОУ.

4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия

5.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) обучающихся, а также представительного органа работников образовательного учреждения.

5.2. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

5.3. В настоящее Положение коллегиальными органами МОУ «СОШ №6» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

5.4. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

5.5. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МОУ «СОШ №6».