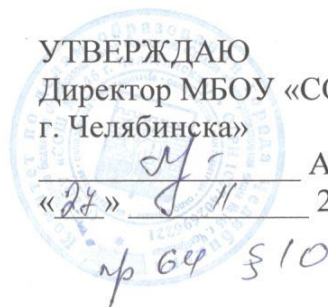


Принято решением Педагогического
совета МБОУ «СОШ № 146
г. Челябинска»
Протокол № 2
«24» 11 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 146
г. Челябинска»
А. В. Гришина
«24» 11 20 15 г.



СОГЛАСОВАНО
с Советом МБОУ «СОШ № 146
г. Челябинска»
Протокол № 1/1
«26» 11 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 146 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ № 146г. Челябинска» (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 «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 146 г. Челябинска» (далее - ОУ) и настоящим Положением.

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители и ОУ.

2. Функции и полномочия комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участником образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов, информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительных причин пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством РФ, законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Комиссия формируется из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников ОУ.

3.2. В состав комиссии входит не менее 8 человек.

Состав комиссии утверждается сроком на один год приказом директора ОУ.

Случаи досрочно прекращения полномочий члена комиссии:

- личное заявление члена комиссии;
- отчисление из образовательной организации обучающегося;
- в случае лишения статуса законного представителя несовершеннолетнего обучающегося (лишение родительских прав);
- прекращение трудовых отношений с работником;
- смерть физического лица.

Решение об исключении из членов комиссии физического лица принимается большинством членов комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый член комиссии. Новый член комиссии избирается самой комиссией с учетом требований п.п. 1.4. данного Положения.

3.3. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь и другие члены комиссии.

3.4. Руководство комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся, входящих в ее состав.

3.5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует работу комиссии;
- определяет план работы комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.6. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- координирует работу членов комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы комиссии;
- в случае отсутствия председателя комиссии выполняет его обязанности.

3.7. Ответственным секретарем комиссии является представитель работников ОУ.

Ответственный секретарь комиссии:

- организует делопроизводство комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует 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;
- доводит решения комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- обеспечивает контроль за выполнением решений комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.8. Член комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- обращаться к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству комиссии о совершенствовании организации работы комиссии.

3.9. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

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

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Заявление, поданное в комиссию, подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в 5-ти дневный срок.

О времени и месте рассмотрения заявления комиссия извещает заинтересованных лиц.

Комиссия имеет право приглашать на свои заседания специалистов, экспертов и иных лиц, если посчитает их присутствие необходимым для рассмотрения конфликта.

Рассмотрение конфликта происходит в присутствии лица (лиц), подавшего заявление, или его представителя. Рассмотрение конфликта без присутствия лица, подавшего заявление, допускается только с его письменного заявления.

В случае неявки на заседания лица, подавшего заявление, комиссия откладывает заседание. Если лицо не явилось повторно, то комиссия принимает решение о снятии вопроса с рассмотрения. При этом лицо, подавшее заявление в комиссию, не лишается права повторного обращения.

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

В случае установления факта нарушения права на образование комиссия в 10-ти дневный срок с момента подачи заявления, принимает решение, направленное на восстановление нарушенного права.

3.11. Решение комиссии принимается открытым голосованием членов комиссии.

Решение комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующим членами комиссии.

3.12. В решении комиссии указывается:

- наименование образовательной организации (структурного подразделения, филиала),
- фамилия, имя, отчество, лица подавшего заявления,
- дата обращения,
- суть конфликта,
- фамилия, имя отчество членов комиссии, а так же иных лиц, присутствующих на заседании,
- решение и его обоснование,
- результат голосования.

3.13. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию ОУ. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.14. Решение комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.15 Срок хранения документов комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены только с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей), а также представительного органа работников организации ОУ.