

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета школы

В.С.Зубков

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим
советом школы

Протокол

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №10

Иванов И.А. Амшин

Протокол от 23.11 2013 № 02

от 11.10.2013 № 2

Приказ № 97 /01-09 от 23.11. 2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №10

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №10 (далее – Положение, Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом Организации и другими нормативными документами и локальными актами.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №10 (далее – Комиссия) 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.

1.3. Комиссия создается в Организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации.

1.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.6. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается настоящим Положением, локальным нормативным актом, которые принимаются с учетом мнения Совета школы и педагогического совета.

1.7. Настоящее Положение может быть изменено по согласованному решению с Советом школы, педагогическим советом, с утверждением приказом директора Организации.

2. Цели и задачи Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №10.

2.1. Основной задачей Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №10 является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса в каждом конкретном случае 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.

2.2. Комиссия рассматривает письменные обращения участников образовательного процесса по всем возникшим конфликтным вопросам в целях:

- защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, обжалования меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся и др.;

- защиты прав и свободы педагогических работников, гарантии их реализации, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника в соответствии с Положением о конфликте интересов педагогического работника МБОУ СОШ №10.

2.3. Для рассмотрения и принятия решения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта, к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.4. Для вынесения правомерного решения Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Порядок формирования Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №10.

3.1. Состав Комиссии избирается сроком на три учебных года.

3.2. В состав Комиссии входят директор Организации и на выборной основе представители от педагогических работников, родителей (законных представителей).

3.3. Общая численность Комиссии устанавливается в количестве 6 человек.

3.4. Выборы от каждой группы участников образовательного процесса осуществляется Советом школы и педагогическим советом школы.

Норма представительства в Комиссии:

- директор Организации или должностное лицо, исполняющее его обязанности;
- 2 человека – от педагогического коллектива Организации;
- 3 человека – от родителей (законных представителей) обучающихся.

При очередных выборах состава Комиссии, как правило, обновляется не менее чем на треть.

3.5. Порядок избрания членов Комиссии:

а) члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются Советом школы.

б) члены Комиссии из числа педагогических работников избираются на педагогическом совете школы.

3.6. При организации выборов членов Комиссии применяются следующие правила:

3.6.1. Предложения по кандидатурам от родителей (законных представителей) обучающихся в Комиссию могут быть внесены членами Совета школы, директором Организации. Каждая кандидатура утверждается открытым голосованием простым большинством. Родители (законные представители) обучающихся, избранные в Совет школы могут избираться членами Комиссии.

3.6.2. Решение Совета школы об избрании членов Комиссии от родителей (законных представителей) обучающихся оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем Совета школы.

3.6.3. Предложения по кандидатурам от педагогического совета школы в Комиссию могут быть внесены членами педагогического совета школы, директором Организации. Каждая кандидатура утверждается открытым голосованием простым большинством.

3.6.4. Решение педагогического совета школы об избрании членов Комиссии от педагогического коллектива оформляется протоколом, подписываемым секретарем педагогического совета школы.

3.7. Сформированная Комиссия выбирает из своего состава прямым тайным голосованием простым большинством голосов председателя Комиссии.

3.8. Комиссия созывается его председателем по мере необходимости или по требованию в случае поступления обращения.

3.9. Председатель и члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, вознаграждения за работу Комиссии не получают.

3.10. Директор Организации входит в состав Совета на правах сопредседателя.

3.11. Члена Комиссии может досрочно выйти из состава Комиссии:

- от родителей (законных представителей) обучающихся в случае отчисления из Организации обучающегося;
- по личному заявлению члена Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №10.

4.1. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления, жалобы, обращения и т.п. (далее – обращение) любого родителя (законного представителя) обучающегося или педагогического работника Организации на действия (бездействия) руководителя Организации, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя (законного представителя);
- рассмотреть обращение по сути в срок до 5 рабочих дней, если не оговорены заявителем другие, большие, сроки рассмотрения обращений; при значительной сложности обращения, Комиссия, с уведомлением заявителю, может увеличить срок рассмотрения обращения еще до 5 рабочих дней;
- принять максимально объективное решение, оформить его в соответствии с п. 5.11 настоящего Положения;
- контролировать исполнение решения.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений;
- принимать решение по заявленным вопросам открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии;

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательного процесса и принятия решения Комиссией.

5.1. Любой родитель (законный представитель) обучающегося или педагогический работник Организации имеет право обратиться в письменной форме в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ №10.

5.2. Обращение представляется секретарю учебной части (или лицу его замещающему) или директору Организации в учебные дни в рабочее время. В период летних каникул с 01 июня по 31 августа Комиссия не работает, обращения не рассматривает.

5.3. Обращение составляется и представляется к регистрации и в произвольной письменной форме. Обращение должно быть конкретным, лаконичным, излагающее суть конфликта. Анонимные обращения и обращения от несовершеннолетних обучающихся, а равно и поданные

обращения несовершеннолетними от имени родителей (законных представителей), не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Каждое обращение регистрируется в журнале приема обращений. По желанию заявителя, на его экземпляре ставится отметка о приеме обращения.

5.5. Секретарь учебной части (или лицо его замещающее) в день получения обращения обязан проинформировать членов Комиссии о приеме обращения.

5.6. Заседания Комиссии проводятся в кабинете директора Организации.

5.7. Заседания Комиссии правомочны при условии участия в них не менее 1/2 его членов.

5.8. Для ведения протокола заседаний Комиссии из его членов избирается секретарь.

5.9. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления, жалобы, обращения и т.п. (далее – обращение) любого участника образовательных отношений на действия (бездействия) руководителя Организации, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя (законного представителя);

- рассмотреть обращение по сути в срок до 5 рабочих дней, если не оговорены заявителем другие, большие, сроки рассмотрения обращений; при значительной сложности обращения, Комиссия, с уведомлением заявителю, может увеличить срок рассмотрения обращения еще до 5 рабочих дней;

- руководствоваться действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, информационной и справочной литературой, обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос;

- принять максимально объективное правомерное решение и оформить его в соответствии с п. 5.11 настоящего Положения;

- контролировать исполнение решения.

5.10. Решения Комиссии принимаются по каждому обращению открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих членов Комиссии.

5.11. Решения оформляются письменно в 3-х экземплярах и направляются в трехдневный срок с момента принятия решения – один экземпляр заявителю, второй – для делопроизводства Комиссии, третий – директору Организации к исполнению.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на

Комиссию, предложения и замечания членов Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарём Комиссии.

6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Комиссии входит в номенклатуру дел, хранится в течение 5 лет и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.5. Книга протоколов Комиссии, журнал приемки обращений участников прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются подписью директора Организации.