

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
пр. № 12 от «28» августа 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ

«Колмогоровская СОШ

Яшкинского муниципального района»

Л.Н. Худякова

Пр. № 87/2 от «28» августа 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений

МБОУ «Колмогоровская СОШ Яшкинского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) МБОУ «Колмогоровская СОШ Яшкинского муниципального района»(далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, по вопросам урегулированию конфликтных ситуаций между любыми участниками образовательного процесса, по вопросам примирения конфликтующих сторон.

К таким вопросам могут относиться в том числе :

- наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника (учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников; репетиторство с учениками, которых он обучает; получение подарков и услуг; сбор денег на нужды класса, школы; участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся; небезвыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем; небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.),
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- урегулирование конфликтных ситуаций (учитель-ученик, родитель-учитель, родитель- ученик, родитель-родитель, ученик-ученик) и примирение сторон.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается приказом директора по школе, в количестве 3-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 1 представитель родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся)- председатель родительского комитета школы, 1 представитель работников Школы- председатель профсоюзного комитета работников, 1 представитель

совершеннолетних обучающихся - старшая вожатая школы. Возможен другой состав комиссии из 1 представителя родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся)- , 1 представителя работников Школы, 1 представителя совершеннолетних обучающихся в этом случае данные члены комиссии избираются общим собранием.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии

2.4. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.7. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

2.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы правдиво информируются по запросу.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, прочих работников школы, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

прашивать дополнительную документацию, материалы для проведения
остоятельного изучения вопроса;
комендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на
овании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
комендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации
ов управления или расширения прав участников образовательных
рошений.

бязанности членов Комиссии

ны Комиссии обязаны:

исутствовать на всех заседаниях комиссии;

нимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или
ьменной форме;

нимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием

ение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов
иссии при присутствии ее членов в полном составе);

нимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки
мотрения заявления;

ать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в
ветствии с пожеланием заявителя.

окументация

Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

аседания Комиссии оформляются протоколом.

тверждение состава Комиссии оформляются приказом по Школе.

ротоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом и хранятся в
ментах школы три года.

скреплено печаттю
(*світло*)
Директор школи:
Л.Н. Худякова

