

«ПРИНЯТО»  
на родительском собрании  
МОУ «СОШ с.Яблонный Гай»  
Протокол №1 от 26.08.2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании Управляющего  
совета  
МОУ «СОШ с.Яблонный Гай»  
Протокол №1 от 27.08.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МОУ «СОШ с. Яблонный  
Гай»  
А.Г.Гридин  
Приказ № 140 от 27.08.2019 г.



# **Положение**

## **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Яблонный Гай Ивантеевского района Саратовской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Яблонный Гай Ивантеевского района Саратовской области» (далее - школа), обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания и др..

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы (далее - Комиссия).

1.3. Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия создается в составе шести человек из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется органом ученического самоуправления, школьным родительским комитетом и педагогическим советом школы. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- . на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- . по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- . в случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов путем открытого голосования.

2.7. Комиссия собирается по мере необходимости. Решения о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

2.8. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений. Лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Комиссия рассматривает конфликты, возникающие только на территории школы.

2.9. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. 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. 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.10. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии и фиксирует его в протоколе заседания Комиссии. Если при принятии решения голоса членов Комиссии распределились поровну, то правом решающего голоса обладает председатель.

2.11. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.

2.12. Члены комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

2.13. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений в школе и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

2.15. Один раз в год председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе директору школы.

### **3. Права и обязанности членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося, родителя (законного представителя);

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон; рекомендовать внесение изменений в локальные акты школы с целью демократизации основ управления, расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении заявлений, поданных в письменной форме;
- принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии её членов в полном составе);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной и письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **4. Документация Комиссии**

4.1 Журнал регистрации поступающих заявлений, обращений, жалоб.

4.2. Протоколы заседаний Комиссии.