Утверждаю:
директор МАОУ СОШ №26
С.А. Воронин _____
«01» сентября 2014г.
Приказ №131-д от 01.09.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.45) и Уставом МАОУ СОШ №26 (далее — Школа).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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 участников образовательных отношений, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством, Уставом, локальными актами Школы и настоящим Положением.

2. Создание комиссии и членство в ней

2.1. Комиссия создается в ОУ на 3 учебных года, из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы по два человека от каждой из сторон. Членом комиссии в обязательном порядке является председатель Совета школы.

2.2. Представители работников Школы в состав Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива Школы.

2.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на общешкольном родительском комитете, председатель Совета школы входит в состав комиссии без выборных процедур.

2.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Директор Школы может являться членом комиссии, но не может являться её председателем.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Школы.

2.6. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

• на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

• по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

• в случае отчисления из Школы учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

3. Порядок обращения в комиссию

3.1. Обращение участника образовательных отношений в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

3.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарём Школы, ответственным за прием документов и информирование граждан. Заявления обязательно подлежат регистрации в

Журнале регистрации входящей документации и передаче председателю либо секретарю Комиссии в день поступления.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение 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.

4.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.3. Перед проведением заседания по рассмотрению заявления члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.6. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Решение Комиссии принимается простым 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.

4.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.11. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Школой, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.13. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

4.14. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

4.15. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к полученной информации.

4.16. Члены Комиссии несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

• рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Школы, любого работника, обучающегося;

• принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

• запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;

• рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

• рекомендовать внесение изменений в локальные акты Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Член Комиссии имеет право выразить свое мнение, отличное от мнения большинства членов в письменной форме в качестве приложения к протоколу заседания.

5.3. Обязанности членов Комиссии:

• присутствовать на заседаниях комиссии;

• принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

• принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

• давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.