

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА УЭЛЬКАЛЬ
ИМЕНИ ПЕРВОЙ КРАСНОЗНАМЁННОЙ ПЕРЕГОНОЧНОЙ ДИВИЗИИ**

СОГЛАСОВАНО
протокол совета МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»
от 30.08.2016 № 06

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»
от 01.09.2016 № 01-05/174



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой парашютно-десантной авиационной дивизии» (далее – ОУ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.4. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательного процесса.

1.5. Положение о Комиссии, изменения и (или) дополнения к нему принимаются с учётом мнения участников образовательных отношений, и вступают в силу после утверждения директором ОУ.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся на 2 учебных года.

2.2. В состав Комиссии с правом решающего голоса входят:

- 2 человека от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2 человека из числа педагогических работников ОУ.

2.3. Представители от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников ОУ выбираются на собраниях.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ОУ.

3. Компетенция Комиссии по полномочиям членов Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- обращения обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и содержания образовательного процесса;
- конфликтные ситуации обучающихся и их родителей (законных представителей), возникающие при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе объективность выставления оценок;
- обоснованность применения к обучающимся дисциплинарных взысканий;

- обращение участников образовательных отношений по применению локальных нормативных актов ОУ в части, противоречащей реализации права на образование;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками и иными участниками образовательного процесса;
- защита профессиональной чести и достоинства педагогических работников ОУ.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (жалобы, обращения) участников образовательных отношений;
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу) и направляют его директору ОУ для принятия управленческих решений;
- формируют, по согласованию с администрацией ОУ, предметные комиссии для принятия решений об объективности выставления отметок обучающимся;
- запрашивают у администрации ОУ дополнительные документы и материалы, необходимые для изучения вопроса;
- направляют предложение директору для внесения изменений (дополнений) в локальные акты ОУ.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению на имя директора ОУ;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (заболевание, длительный отпуск, командировка и т.п.);
- в связи с увольнением работника;
- в связи с отчислением обучающегося.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают председателя и секретаря Комиссии из числа представителей от сотрудников ОУ и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола.

4.2. Председатель организует Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии проводится в день поступления заявления.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае неравенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. В работе Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать директор и заместители директора ОУ, а также приглашенные представители государственных (муниципальных) органов власти, должностные лица и специалисты в качестве экспертов.

5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники ОУ вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (жалобой, обращением) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод или гарантий участников образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (жалобы, обращения) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседание Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (жалобой, обращением), заслушивает мнение сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссией принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии оформляется не позднее трех календарных дней после проведения.

В протоколе указываются:

- место и время проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия директором ОУ соответствующего управленческого решения.

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

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано путем обращения к директору ОУ, а также в суд или иные уполномоченные органы власти и управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своей деятельности действуют в интересах ОУ и участников образовательных отношений, используют свои права и исполняют обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед ОУ за убытки, причиненные ОУ их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменений законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие, данные пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение действуют законодательные нормы.

Приложение № 1

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20

подпись _____

(расшифровка)

Приложение № 2

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя

