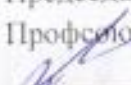


СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Профсоюзной организации
 Хабарова Н.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГБОУ СО «АЧИТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в России», Концепции развития дополнительного образования детей на период до 2020, Трудового кодекса РФ, устава и локальных актов ГБОУ СО «Ачитская школа-интернат» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ СО «Ачитская школа-интернат» (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 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

1.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательной деятельности путем доказательного разъяснения принятого оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- организации обучения по индивидуальному плану, программе;
- по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с отношением обучающихся к занятиям;
- конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

2.3. Для решения вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

3.1. Комиссия утверждается приказом руководителя организации сроком на один календарный год.

3.2. В состав Комиссии входят минимум 3 человека: представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представитель работников Учреждения, представитель совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии — работник Учреждения, защищающий интересы обучающихся; заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор).

3.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

3.4. Срок полномочия председателя один год.

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

3.9. 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.

3.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения и Совету Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

3.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директора Учреждения и Председателя Совета Учреждения лишь правдиво информируются по их запросу.

3.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

4. Права членов Комиссии

Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательной деятельности при несогласии с решением или действием директора, педагога дополнительного образования, обучающегося, родителя (законного представителя), техперсонала Учреждения.
- 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.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены комиссии обязаны:

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

6. Документация и организация деятельности Комиссии

- 6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 6.2. Утверждение состава Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по Учреждению.
- 6.3. Комиссия ведет протоколы заседания, которые, вместе с отчетом за год, сдаются в конце учебного года администрации Учреждения, хранятся три года.