

Принят на заседании
педагогического
совета 30.08.2017
протокол № 1

Согласовано
Председатель Совета
Матяшова И.В.
протокол № 1
30.08.2017



Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБОУ СОШ № 20

Общие положения 1.1.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) МБОУ СОШ № 20 (далее – Школа) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся (протокол №1 от 29.08.2017 г.), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы (протокол № 1 от 30.08.2014 г.).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом.

2. Состав и организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе не менее 5 членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Школы. Директор не может быть включен в состав Комиссии.

2.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления об исключении его из состава Комиссии;
- 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 увольнение работника – члена Комиссии.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения.

2.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.8. 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 учебных дней с момента поступления такого обращения. О дате и времени проведения заседания Комиссии заранее оповещается заявитель и ответчик.

2.9. Обращение подается в свободной письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. (Приложение № 1).

2.10. Заявление регистрируется секретарем Комиссии в журнале. (Приложение № 2).

2.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента поступления обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии. Не рекомендуется рассматривать споры на заседании Комиссии в отсутствие отдельных членов Комиссии, так как может быть нарушен принцип равного представительства всех участников образовательных отношений и, следовательно, объективности при принятии решения.

2.12. 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. 3.13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

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

2.15. 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 Школы (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.16. 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, и вручает заявителю уведомление. (Приложение №3)

2.17. Комиссия может принять решение о проведении профилактических мероприятий, направленных на урегулирование конфликта путем примирения сторон (например, беседа с участниками спора).

2.18. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

2.19. В случае несогласия с решением Комиссии, участник образовательных отношений может обжаловать его Учредителю Школы в 10-дневный срок или в ином установленном законодательстве РФ порядке.

2.20. Учредитель в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос по существу, и в случае признания решения незаконным выдает Школе обязательное для исполнения предписание об отмене действия данного решения.

2.21. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Школы.

2.22. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем и секретарем Комиссии. В конце учебного года протоколы подшиваются в порядке нумерации и скрепляются печатью Школы.

2.23. Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение 2 лет, являются:

- обращения (жалобы, заявления, предложения), поступившие от участников образовательных отношений;
- журнал регистрации обращений (Приложение № 2);
- протоколы заседаний Комиссии (Приложение № 5).

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- для объективного и всестороннего рассмотрения обращений 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;
- запрашивать объяснения по существу обращения у участников образовательных отношений;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у администрации Школы;
- требовать исполнения решений Комиссии от всех участников образовательных отношений.

3.2. Комиссия обязана:

- рассматривать обращения объективно и непредвзято;
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращений;
- давать обоснованный ответ на обращение в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием обратившегося;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам входящим в ее компетенцию;
- соблюдать конфиденциальность, неразглашение информации, рассмотренной на Комиссии, этические и моральные нормы.

4. Сроки действия Положения Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Комиссии, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Приложение 1

В Комиссию по урегулированию споров

Фамилия(заявителя)_____

Имя_____

Отчество_____

Телефон_____

Жалоба

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие)_____

(указать Ф.И.О. должностного лица, должность, участника образовательных отношений, наименование органа школы)

Содержание жалобы: (краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) должностного лица, участника образовательных отношений, органа школы; конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства)

Перечень прилагаемой документации:

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

Журнал регистрации письменных обращения (заявлений, жалоб, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МБОУ СОШ № 20

№ Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя Ф.И.О	подпись секретаря Комиссии

Приложение 3

Уведомление о сроках и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
в МБОУ СОШ № 20

_____ (Ф.И.О.)
Уведомляю вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МОУ «СОШ № 9 г. Ртищево Саратовской области» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. состоится « _____ » _____ 20 ____ г. в _____ час в каб. _____
Секретарь комиссии _____ / _____ / « _____ »
_____ 20 ____ г.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Дата № Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе председателя _____

(Ф.И.О.) секретаря

_____ (Ф.И.О.) членов
комиссии _____

(Ф.И.О.) рассмотрела поданное в комиссию обращение

_____ (Ф.И.О.) (должность при наличии) о нарушении прав в следствие

_____ Изучив представленные материалы и выслушав пояснения,, Комиссия находит требования Ф.И.О., обоснованными и подлежащими удовлетворению в связи с тем, что

_____ На основании вышеизложенного Комиссия решила: Обязать Ф.И.О., должность, устранить выявленные нарушения и (или) не допускать нарушений в будущем. Обязать директора отменить решение (или действие локального нормативного акта), нарушающее (его) права участников образовательных отношений. Результат голосования: «за» принятое решение - чел., «против» - чел. Решение Комиссии может быть обжаловано Учредителю в 10-дневный срок или в ином установленном законодательстве РФ порядке.

Председатель Комиссии _____ / _____

Секретарь Комиссии _____ / _____

Протокол №
комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Тема:

Дата:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: (Ф.И.О., должность)

СЕКРЕТАРЬ: (Ф.И.О., должность)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (список присутствующих)

ПОВЕСТКА ДНЯ: 1. О....

СЛУШАЛИ по первому вопросу:

Ф.И.О., должность

ВЫСТУПИЛИ:

1. Ф.И.О. (излагается содержание выступления)

2. Ф.И.О. (излагается содержание выступления) РЕШЕНИЕ:

1. (решение)

Сроки:

Ответственные:

Голосовали: «за» - чел. «против» - чел. «воздержались» - чел.

Оформление второго, третьего вопроса повестки дня строится аналогично
первому.

Председатель:

Секретарь: