

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Лодейнопольская средняя общеобразовательная школа № 68»
(сокращенное название МКОУ «ЛСОШ №68»)

РАССМОТРЕН:
на заседаниях
педагогического совета
протокол от 14.02.2018 г. №8

Мнение выборной первичной
профсоюзной организации
работников
МКОУ «ЛСОШ №68» учтено
протокол от 14.02.2018 г. №3

УТВЕРЖДЕН:
приказом
МКОУ «ЛСОШ №68»
от 15.02.2018 г. №7

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений МКОУ «ЛСОШ №68»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «Лодейнопольская средняя общеобразовательная школа №68» (далее Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и со ст.4 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и 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.
2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МКОУ «Лодейнопольская СОШ №68» (далее Школа).
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Школы, и настоящим Положением.

II. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

1. Комиссия осуществляет следующие функции:
 - 1.1. прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
 - 1.2. анализ представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
 - 1.3. урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
 - 1.4. принятие решений по результатам рассмотрения обращений.
2. Комиссия имеет право:
 - 2.1. запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
 - 2.2. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- 2.3. проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
 - 2.4. приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
3. Комиссия обязана:
- 3.1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
 - 3.2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
 - 3.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
 - 3.4. в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
 - 3.5. рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения;
 - 3.6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Школы.

III. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

1. Состав Комиссии.
 - 1.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее трех), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее трех) и работников Школы (не менее трех).
 - 1.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.
 - 1.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
 - 1.4. Председатель Комиссии:
 - 1) Осуществляет общее руководство Комиссией;
 - 2) Председательствует на заседаниях Комиссии;
 - 3) Организует работу Комиссии;
 - 4) Определяет план работы Комиссии;
 - 5) Осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
 - 6) Распределяет обязанности между членами Комиссии.

- 1.5. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.
- 1.6. Заместитель Комиссии:
 - 1) Координирует работу членов Комиссии;
 - 2) Готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
 - 3) Осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
 - 4) В случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.
- 1.7. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Школы.
- 1.8. Ответственный секретарь Комиссии:
 - 1) Организует делопроизводство Комиссии;
 - 2) Ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - 3) Информировать членов Комиссии о дате, месте и времени заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до проведения заседания Комиссии;
 - 4) Доводит решения Комиссии до администрации Школы, совета обучающихся, родительского комитета, председателя профсоюзного комитета;
 - 5) Обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
 - 6) Несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.
- 1.9. Член Комиссии имеет право:
 - 1) В случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии;
 - 2) Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
 - 3) Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
 - 4) Обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
 - 5) Вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании работы Комиссии.
- 1.10. Член Комиссии обязан:
 - 1) Участвовать в заседаниях Комиссии;
 - 2) Выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
 - 3) Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

- 4) В случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.
2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.
4. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента поступления такого обращения.
5. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
6. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.
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.
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.
9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
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 Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
11. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Школы, в том числе вследствие издания

локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Школы (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

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.
13. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляется заявителю, в администрацию Школы, совет обучающихся, родительский комитет, а также председателю профсоюзного комитета.
14. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
16. Срок хранения документов Комиссии в Школе составляет три года.

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИСОВРАЩЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Рассмотрение обращений участников образовательных отношений регулируется Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
2. Участники образовательных отношений вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
3. Обращение подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует его в журнале регистрации и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.
4. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляется лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и председатель профсоюзного комитета Школы.
5. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию решения.

6. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, а также мнения членов профсоюзного комитета.
2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, а также мнения членов профсоюзного комитета.