

Принято на Педагогическом совете
27 августа 2013 г. Протокол № 64
Принято на Совете учащихся
04.09. 2013г.
Принято на Совете школы 28.08.13
Протокол № 27 от 30.08.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор образовательной организации
«Средняя школа №44»
_____ А.С Паршина
Приказ № 63-П
от 30 августа 2013г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ.

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства, Приказами Минобрнауки Российской Федерации, Постановлениями субъекта Российской Федерации, Приказами Минобрнауки Республики Карелия, Уставом и другими локальными актами Образовательной организации.

1.4. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних учащихся (в случае их наличия в Образовательной организации в момент создания Комиссии), родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников Образовательной организации: по три представителя от каждой группы.

1.5. Комиссия формируется в составе 6-9 человек с использованием процедуры выборов и делегирования.

1.6. Члены Комиссии избираются сроком на два года.

II. Состав и порядок формирования Комиссии.

Делегирование в состав Комиссии: родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2.1.1. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся делегируются в состав Комиссии – Родительским комитетом

2.1.2 Состав делегированных членов определяется на заседании Родительского комитета. Делегированными считаются кандидаты в Комиссию, набравшие большинство голосов. Результаты выборов оформляются протоколом и удостоверяются подписями председателя Совета школы и 3 членов родительского комитета.

2.1.3. При отчислении из Образовательной организации учащегося, ребенка члена Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, данный член Комиссии выходит из ее состава. На освободившееся место Совет школы делегирует другого своего представителя в соответствии с пунктом 2.1.2. в течение десяти календарных дней.

совершеннолетних учащихся:

2.2.1. Члены Комиссии из числа совершеннолетних учащихся, делегируются в состав Комиссии – Советом учащихся.

2.2.2. Состав делегированных членов определяется на заседании Совета учащихся. Делегированными считаются кандидаты в Комиссию, набравшие большинство голосов. Результаты выборов оформляются протоколом и удостоверяются подписями председателя и секретаря Совета учащихся.

2.2. 3. При отчислении из Образовательной организации учащегося, члена Комиссии, он выходит из ее состава. На освободившееся место Совет учащихся делегирует другого своего представителя в соответствии с пунктом 2.2.2. в течение десяти календарных дней.

педагогических работников:

2.3.1. Члены Комиссии от педагогических работников делегируются в состав Комиссии – Педагогическим Советом.

2.3.2. Состав делегированных членов определяется на заседании Педагогического Совета. Делегированными считаются кандидаты в Комиссию, набравшие большинство голосов. Результаты выборов оформляются протоколом и удостоверяются подписями председателя и секретаря Педагогического совета.

2.3.3. При увольнении из Образовательной организации педагогического работника, члена Комиссии, он выходит из ее Состава. На освободившееся место Педагогический совет делегирует другого своего представителя в соответствии с пунктом 2.3.2. в течение десяти календарных дней.

2.3.4. В состав Комиссии не может быть делегирован член администрации Учреждения.

2.4. Первое заседание созывает и ведет представительствующий, член Комиссии. На нем Комиссия выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Избранными считаются те, кто набрал большинство голосов.

2.5. Персональный состав Комиссии, ее председатель, заместитель, секретарь утверждаются приказом по Образовательной организации.

2.6. Комиссия считается дееспособной и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания приказа.

III. Права и ответственность членов Комиссии.

Член Комиссии имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении и принятии решения, выражать свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

3.2. Запрашивать у администрации Образовательной организации необходимую информацию по рассматриваемому вопросу.

3.3. присутствовать на заседании коллегиального органа управления Учреждения с уведомлением ее председателя с правом совещательного голоса в случае, если тот заслушивает вопрос, рассматриваемый Комиссией.

3.4. досрочно выйти из состава Комиссии по письменному уведомлению ее председателя.

3.5. Комиссия обязана временно отстранить любого своего члена от работы в Комиссии в случае, если он непосредственно является субъектом разбирательства.

3.6. Члены Комиссии не имеют права разглашать ход обсуждения по рассматриваемому вопросу. До сведения участников образовательных отношений доводится только решение Комиссии.

3.7. Комиссия имеет право исключить из своего состава любого члена Комиссии, если тот нарушил свои обязанности, предусмотренные пунктом 3.6.

3.8. Вопрос об исключении из состава Комиссии рассматривается по обоснованному письменному заявлению на имя председателя любого ее члена, если ему стали известны такие факты. Данное заявление рассматривается на заседании Комиссии, решение принимается большинством голосов.

3.9. В случае исключения члена Комиссии из ее состава председатель извещает об этом в письменном виде Совет, который делегировал исключенного в состав Комиссии. Совет в течение десяти календарных дней должен переизбрать и делегировать в состав Комиссии нового члена.

IV. Председатель Комиссии.

4.1. Комиссию возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов.

4.2. Председатель полномочен:

- принимать в письменном виде заявления от участников образовательных отношений (в рамках полномочий Комиссии);
- устанавливать срок заседания Комиссии;
- возглавлять заседания Комиссии;
- создавать временные комиссии по рассматриваемому вопросу;
- подписывать протоколы заседаний и направлять решение директору Учреждения, заявителю и другим заинтересованным членам образовательных отношений;
- контролировать выполнение решений Комиссии.

4.3. Вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан подать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Комиссии. Заместитель председателя созывает внеочередное заседание для принятия добровольной отставки и выборов нового Председателя.

4.4. Группа членов Комиссии в составе не менее $\frac{1}{2}$ от полного состава вправе обратиться в письменном виде к Председателю с требованием созыва Комиссии по вопросу отставки действующего Председателя. Решение об отставке по требованию членов Комиссии принимается, если за него проголосовало больше $\frac{1}{2}$ членов Комиссии.

V. Заместитель председателя Комиссии.

5.1. Заместителем председателя может быть любой член Комиссии, избранный большинством голосов членов Комиссии.

5.2. Заместитель председателя в случае временной невозможности исполнения Председателем своих полномочий или по поручению Председателя исполняет его обязанности.

5.3. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию членов Комиссии осуществляется в том же порядке, как и отставка Председателя.

VI. Секретарь Комиссии.

6.1. Секретарь Комиссии избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов.

6.2. Основная задача секретаря заключается в том, чтобы обеспечить эффективную организацию работы Комиссии.

6.3. Для выполнения данной задачи секретарь:

- принимает и регистрирует заявления от участников образовательных отношений в рамках компетенции Комиссии;
- регистрирует поданные заявления в специальном журнале; журнал пронумеровывается, прошнуровывается, утверждается директором Образовательной организации;
- организует созыв заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии в специальном журнале; журнал пронумеровывается, прошнуровывается, утверждается директором Образовательной организации;

– доводит до сведения заявителя, директора Образовательной организации и других заинтересованных членов образовательных отношений в письменном виде решение Комиссии.

6.4. Добровольная отставка секретаря или отставка по требованию членов Комиссии осуществляется в том же порядке, как и отставка Председателя.

VII. Временные комиссии.

7.1. Комиссия для объективного рассмотрения заявлений участников образовательных отношений имеет право создавать временные комиссии.

7.2. Комиссия определяет количество и персональный состав временной комиссии, назначает из числа Комиссии председателя временной комиссии. Во временную комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Комиссия сочтет необходимыми привлечь для осуществления эффективной работы временной комиссии.

7.3. Предложения временной комиссии носят рекомендательный характер.

VIII. Организация работы Комиссии

8.1. Организационной формой работы Комиссии является ее заседание, которое проводится на основании заявления.

8.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует $\frac{1}{2}$ от общего числа членов Комиссии.

8.3. На заседание могут приглашаться любые представители с правом совещательного голоса.

8.4. Если Председатель или заместитель председателя не могут присутствовать на заседании, то Комиссия имеет право избрать любого присутствующего члена Комиссии председательствующим на заседании.

8.5. Каждый член Комиссии обладает одним голосом.

8.6. По вопросам исполнения своих полномочий решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос Председателя (председательствующего)

8.7. Информация о том, как персонально голосуют члены Комиссии и их персональные мнения по конкретным лицам считается конфиденциальной.

8.8. Член Комиссии не должен быть вовлечен в принятие решения, которое затрагивает его личные интересы. Он обязан покинуть заседание на период обсуждения и принятия решения.

8.9. Если присутствующий на заседании член Комиссии покинул заседание при принятии решения по мотивам личной заинтересованности, то кворум заседания сохраняется.

8.10. В голосовании не участвует кандидат в Председатели, заместители председателя, секретари Комиссии.

8.11. В голосовании не участвует Председатель, заместитель председателя, секретарь в случае требования членами Комиссии их отставки (или добровольной отставки)

8.12. На заседании Комиссии ведется протокол, в нем указывается:

- количество присутствующих и отсутствующих членов Комиссии;
- приглашенные (при их наличии);
- дата и повестка заседания;
- ход обсуждения;
- решение.

8.13. Протокол заседания подписывается Председателем и секретарем. Решение Комиссии направляется заинтересованным сторонам (участникам спора).

IX. Порядок работы Комиссии.

9.1. Заявление подается в письменной форме на имя Председателя Комиссии.

9.2. Председатель проводит первое заседание по заявлению в течение пяти календарных дней. На нем утверждается план работы по рассматриваемому вопросу.

9.3. Комиссия должна рассмотреть данный вопрос и принять решение в течение десяти календарных дней со дня первого заседания.

9.4. Решение Комиссии доводится до сведения участников спора в письменном виде в течение пяти календарных дней под роспись.

9.5. Если одна из сторон спора (обе стороны) отказывается принять под роспись решение, то по данному факту составляется акт, который подписывает секретарь и Председатель (председательствующий).

X. Ответственность сторон спора.

10.1. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Образовательной организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

10.2. Контроль за исполнением решения осуществляет Председатель или другой член Комиссии по ее поручению.

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

XI. Номенклатура дел, связанных с работой Комиссии.

11.1. В номенклатуру дел Комиссии входят:

- журнал регистрации заявлений;
- журнал протоколов заседаний Комиссии;
- акты.