

Утверждено
приказом директора
МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска
№01-13-394 от 27.10.2016г



СОГЛАСОВАНО:
Органом самоуправления родителей
(законных представителей)
конференция
протокол №1 от 25.10.16
Общим собранием трудового коллектива
МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска
протокол №1 от 17.10.16
Ученическим правительством
МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска
протокол №2 от 17.10.16

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска (далее – Комиссия).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. Цель и задачи работы комиссии

2.1. Цели работы Комиссии:

- 2.1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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.
- 2.1.2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается данным положением, которое разработано с учетом мнения Управляющего Совета, общего собрания родителей (законных представителей), Ученического правительства, общего собрания трудового коллектива МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска.
- 2.1.2. Комиссия разрешает конфликтные ситуации между администрацией, педагогическими работниками, обучающимися и родителями (законными представителями), работниками МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в школе.

2.1.3. Вопросами, рассматриваемыми на Комиссии, также могут быть вопросы урегулирования конфликтных ситуаций, возникших в ходе трудовых отношений между работниками МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска.

2.2. Основные задачи Комиссии:

- прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений);
- рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;
- доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации школы;
- контроль исполнения принятого решения.

III. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и /или информированных по рассматриваемой ситуации лиц.
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах школы для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

3.2. Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в 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 ее членов).

IV. Состав Комиссии

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска

Комиссия создается в составе 10 человек из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска.

4.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общешкольной родительской конференцией и общим собранием трудового коллектива:

- представители родительской общественности – 5 человека (по 3 человека от школы и 2 от дошкольных групп);

- представители трудового коллектива – 5 человек (по 3 человека от школы и 2 от дошкольных групп);

4.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска.

4.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

4.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

4.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

4.6.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме директору МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска;

4.6.3. в случае отчисления из МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

4.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения.

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

4.9. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.

4.10. Секретарь Комиссии ведет документацию в соответствии с нормами делопроизводства согласно перечню п.6.2. настоящего Положения.

V. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

5.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.4. Комиссия принимает решения не позднее 5 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.

5.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование).

5.8. 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 МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и её членами.

5.11. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

5.12. Администрация МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.13. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска по итогам работы Комиссии.

5.14. Время работы Комиссии ограничивается началом учебного года - 1 сентября и 31 августа следующего года.

VI. Ведение документации

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- Положение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска;
- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1);
- Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию ;
- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 2);
- Книга протоколов заседаний Комиссии;
- Приказы об утверждении решений Комиссии;
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 3).

Весь перечень документов и копии приказов по МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку-регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии в соответствии с нормами делопроизводства.

6.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации: журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение); книга протоколов заседаний Комиссии; уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.4. Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Заверенные подписью и печатью директора МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-х дневный срок.

6.5. Документации Комиссии хранится в кабинете директора в течение учебного года.

Рассмотрено и принято решением педагогического совета МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска протокол №3 от 31.10.16

Приложение 1

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии

Приложение 2

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____ (ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 2013 г.) состоится «...» _____ 201 г. в ...ч....мин. в каб. № ... МАОУ ООШ №3г. Сосновоборска .

Секретарь Комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

«.....» _____ 201 г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 201 г.) состоится «...» _____ 201 г. в ...ч....мин. в каб. № ...МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска .

Секретарь Комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)
«.....» _____ 201 г.
Приложение 3

**Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска , Протокол № ... от «...» _____ 201 г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 201 г.) приняло следующее решение:

1.
2.

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора МАОУ ООШ №3г.Сосновоборска по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)
Председатель Комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)
«.....» _____ 201 г.

(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии (протокол №.. от «...» _____ 201 г.
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Направлено «.....» _____ 201 г.
(указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)
«.....» _____ 201 г.