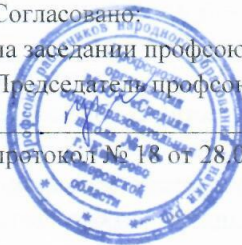


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

Рассмотрено:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2015г.
Согласовано:
на заседании профсоюзного комитета
Председатель профсоюзного комитета
В.Д. Киселева
протокол № 18 от 28.08.2015г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №10
Е.В. Дятлова
приказ № 158 от 28.08.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 10

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 10 (далее – Положение), разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 6 ст. 45) (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта между участниками образовательного процесса, применения нормативных локальных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания МБОУ СОШ № 10 (далее – Учреждение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, нормативными локальными актами Учреждения, Уставом МБОУ СОШ № 10.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечивает взаимодействие участников образовательных отношений Учреждения в рамках своей компетенции;
- осуществляет сбор, обобщение и анализ информации, необходимой для оценки:
- разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе при конфликте интересов педагогического работника;
- применения к учащимся дисциплинарных взысканий;
- обоснованности и правильности применения нормативных локальных актов Учреждения;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

Рассмотрено:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2015г.
Согласовано:
на заседании профсоюзного комитета
Председатель профсоюзного комитета
_____ В.Д. Киселева
протокол № 18 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №10
_____ Е.В.Дятлова
приказ № 158 от 28. 08. 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 10

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 10 (далее – Положение), разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 6 ст. 45) (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта между участниками образовательного процесса, применения нормативных локальных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания МБОУ СОШ № 10 (далее – Учреждение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, нормативными локальными актами Учреждения, Уставом МБОУ СОШ № 10.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечивает взаимодействие участников образовательных отношений Учреждения в рамках своей компетенции;
- осуществляет сбор, обобщение и анализ информации, необходимой для оценки:
- разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе при конфликте интересов педагогического работника;
- применения к учащимся дисциплинарных взысканий;
- обоснованности и правильности применения нормативных локальных актов Учреждения;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений, в случае необходимости, привлекать независимых экспертов;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, нормативными локальными актами Учреждения.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включается равное число представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

Представители от родителей избираются на общешкольном родительском комитете, от работников Учреждения в Комиссию входят работники, осуществляющие педагогическую деятельность, в том числе председатель профсоюзного комитета, социальный педагог, педагог-психолог. Состав Комиссии – 8 человек.

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Учреждения.

3.2. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

3.3. Секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Учреждения;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.4. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.5. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.6. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.7. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения.

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

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

3.9. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.10. Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет 3 года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.2. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и лица, которые имеют отношение к делу (по необходимости).

4.3. 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 по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принято с учетом мнения Педагогического Совета Учреждения, профсоюзного комитета и может быть изменено в установленном порядке.