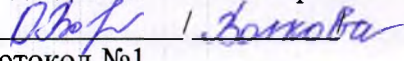


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №67
имени Героя Российской Федерации В.В.Замараева»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения




Протокол №1

от «05» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ СОШ № 67

 М.А.Чепелева

Приказ №

от «05»  2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы № 67 имени Героя Российской Федерации В.В.Замараева» г. Лесного Свердловской области (далее - Школа) 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.

II. Порядок создания Комиссии

1. Комиссия избирается на заседании Совета школы открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета школы.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией школы

5. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

III. Порядок обращения в Комиссию

1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.
2. Прием заявлений в Комиссию производится секретариатом Школы. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».
3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

IV. Порядок рассмотрения споров Комиссией

1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.
2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.
3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.
5. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.
6. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.
7. Председатель Комиссии подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.
8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.
10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

V. Права и обязанности членов Комиссии

1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Школы, любого педагогического работника (учителя, классного руководителя, воспитателя и др.), обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальные акты Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

2. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

Принято на заседании Совета школы

Протокол № ___ от _____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067682

Владелец Свалова Елена Викторовна

Действителен с 11.03.2023 по 10.03.2024