

«ПРИНЯТО»
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от
30.08.2014

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета школы
протокол № 1 от 30.08.2014
Ф.М.Устьян

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 3
им. А. Верещагиной г. Туапсе
Е. В. Радкевич



Положение
о порядке создания, организации работы, принятия решений
комиссией по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения
в МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – организация), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе (далее - Комиссия) 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, вопросам применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

2.2. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов присутствующих.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора организации.

2.6. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей;
- в случае привлечения члена Комиссии к ответственности.

2.7. Полномочия члена комиссии от организации могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения с ним трудовых отношений.

2.8. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

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

2.10. Директор организации не может быть избран председателем Комиссии.

2.11. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.13. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.14. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии. Ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверности отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания Комиссии.

2.15. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившим в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.16. Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся,

педагогические работники и их представители, директор организации, в письменной форме.

2.17. Срок обращения в Комиссию составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права.

2.18. Комиссия рассматривает поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня его подачи.

2.19. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее 50% списочного состава Комиссии.

2.20. 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.

2.21. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.22. Для получения правомерного решения Комиссия использует действующие нормативно правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых и находится рассматриваемый вопрос.

2.23. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.24. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.25. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или педагогического работника информация об этом представляется директору организации для решения вопроса о применении к обучающемуся, педагогическому работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.27. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие инстанции в 3-х дневный срок, а при необходимости незамедлительно.

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

2.29. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

2.30. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

2.31. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.32. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.33. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.34. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению.

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления участника(ов) образовательных отношений при несогласии с решением или действием педагогического работника, обучающегося;
- принимать 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 локальных актах организации.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора организации.