

РАССМОТРЕНО
и принято на Педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
муниципального образования
«Город Архангельск» «Средняя
общеобразовательная школа № 95»
Протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
муниципального образования
«Город Архангельск» «Средняя
школа № 95»

 В. З. Осташкова

Приказ № 640 от « 30» августа 2018 г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. 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» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия и исполнения решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (**далее-Комиссия**) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней школы №95 (**далее - Школа**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей), по вопросам реализации права на образование, в том числе случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, а также рассмотрения других вопросов в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.3. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы в составе 6 человек.

2.2. Представители работников МБОУ СПШ №95 в состав Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на родительском комитете. Вариант – на общем родительском собрании.

2.4. Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования

2.5. Председатель Комиссии:

- открывает заседание Комиссии;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;

- подводит итоги голосования, оглашает принятые Комиссией решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии;
- осуществляет иные функции, связанные с ведением заседания Комиссии.

2.6 Состав Комиссии утверждается приказом по учреждению.

3. Деятельность комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в школе, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, на основании письменного заявления в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации.

3.2 В заявление излагается существо спора между участниками образовательных отношений, а также могут содержаться требования заявителя.

3.3 Заявление должно содержать ФИО, контактный телефон заявителя, его подпись, дату написания и может быть подано лично или отправлено по почте.

3.4. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 5-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

3.5. 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.

3.6. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

3.7. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

3.8. 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.

3.9. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

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

3.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;

4.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

5.3.Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

5.4.Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

5.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Документация

6.1.Заседания **Комиссии** оформляются протоколом, который хранится у председателя Комиссии.

6.2.Протоколы заседаний **Комиссии** сдаются вместе с отчетом за год.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2.Изменения в настоящем порядке вносятся в установленном Уставом порядке.