

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 109 г. Челябинска»
ул. Шенкурская, 13, г. Челябинск, 454084, факс и тел/факс: (351) 791-54-96
e-mail school_109@mail.ru, сайт <http://school109.myl.ru>

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 109 г. Челябинска»
Протокол № 2 от 15 октября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом школы
Протокол № 2 от 15.10.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 109
г. Челябинска»
С.Н. Аникина
«15» октября 2015 г.

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. 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 решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (**далее-Комиссия**) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 109 г. Челябинска» (**далее - Школа**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника (учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников; репетиторство с учениками, которых он обучает; получение подарков и услуг; участие в формировании списка класса, особенно первоклассников; сбор денег на нужды класса, школы; участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся; небезвыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем; небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.),
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

II. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. **Комиссия** избирается на заседании Совета школы открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав **Комиссии** входят представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представитель работников Школы, представитель

совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы обучающихся: зам. директора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по охране права детства, педагог-психолог и т.д.).

2.3. Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета школы. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- в случае выбытия из Школы обучающегося, родителем которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.6. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.5. Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Совета школы.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. 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.

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

2.10. Председатель Комиссии подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

2.11. 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.

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

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы и Председатель Совета школы лишь правдиво информируются по их запросу.

2.14. **Комиссия** несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

III. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, 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 Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов Комиссии

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.

V. 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 по Школе.
- 5.4. Протоколы заседаний **Комиссии** сдаются вместе с отчетом за год Совету школы и хранятся в документах совета три года.