

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 97»**

Утверждаю.
Директор МБОУ «СОШ № 97»
Иванцов С.Е.
Приказ № 126 от 30.08.2013 г.



**Положение
о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений**

Новокузнецкий городской округ

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения представительных органов всех участников образовательного процесса муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 97» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении (далее – Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, уставом Учреждения, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, неправомерного применения локальных актов, для обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.5. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.6. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы

2.1. Численный состав Комиссии – 7 человек.

В состав комиссии входят наиболее квалифицированные и авторитетные представители от педагогических работников и законных представителей учащихся:

- 3 представителя от педколлектива избираются педагогическим советом;

- 3 законных представителя учащихся избираются общешкольной конференцией участников образовательного процесса;
- директор входит в состав комиссии по должности и является ее председателем.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год выбираются заместитель председателя и секретарь.

2.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам и экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.9. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.10. Членам Комиссии и лицам, участвующим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе

работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель).

В заявлении должны быть указаны:

- дата заявления;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае, если заявителем является законный представитель учащегося в заявлении также должны быть указаны фамилия и имя учащегося.

3.2. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

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

3.4. Рассмотрение обращения должно обеспечить его своевременное, объективное и справедливое разрешение в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в этот период не засчитывается время отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании с поступившей информацией (оппонента под расписку);
- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без ее участия рассмотрение спора откладывается. При повторной неявке той же стороны без уважительной причины Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.7. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснение сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

3.9. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу.

3.10. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей.

3.11. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

3.12. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

3.13. Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии, вправе обратиться по существу спора в суд.

4.Порядок оформления решений Комиссии

4.1.Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.2.Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу. Стороны спора должны быть ознакомлены с особым мнением.

4.3.Решение Комиссии в течение трех рабочих дней передается сторонам спора. Иные заинтересованные лица могут получить его по заявлению и решению Комиссии.

4.4.Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

4.5.Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела Учреждения в течение пяти лет.

Принято педагогическим советом.

Протокол № ___ от «___» _____ 2013 г.

Рассмотрено Советом Учреждения.

Протокол № ___ от «___» _____ 2013 г.

