





Согласовано:
Председатель Совета
родителей МАОУ Лицей № 11
 Е.В.Абрамов

Протокол № 1 от 30.08.17г.

Согласовано:
Председатель Совета самоуправления старшекласников
 И.Р. Егоршин
Протокол №1 от 30 08. 2017 г.



Утверждаю
Директор МАОУ Лицей № 11
Г.Г. Толстоногова

Приказ № 303 от 30.08.2017г.

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ Лицей № 11.

1.2 Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» 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 ОУ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания и состав Комиссии.

2.1 Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2 человека), представителей работников организации (2 человека) и совершеннолетних обучающихся ОУ (2 человека от 10-11 классов).

2.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Родительским комитетом, Педагогическим советом ОУ и решением Совета самоуправления старшекласников.

2.3 Директор и заместители директора ОУ вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.4 Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора ОУ.

2.5 Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом Директора. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3. Компетенция и полномочия членов Комиссии.

3.1 В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ОУ и иными участниками образовательного процесса;
- применения локальных нормативных актов учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы обучающегося ОУ о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления экзаменационных итоговых отметок;
- рассмотрение обращений родителей (законных представителей) обучающихся ОУ по вопросам наличия конфликта интересов педагогического работника;
- рассмотрение обращений педагогических работников учреждения при наличии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника ОУ;
- нарушения педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника школы.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению письменные заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;
- принимают решение по каждой конкретной конфликтной ситуации (спорному вопросу);
- вправе сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающегося (решение принимается в течение 10 дней с момента поступления заявления);
- запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты ОУ.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из ОУ обучающегося, родителем (законным

представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

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

4. Организация работы Комиссии.

4.1 Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.2 Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3 Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.4 Комиссия принимает решение не позднее 15 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.5 Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.6 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.7 Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.8 Члены комиссии по урегулированию споров обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме;
- при принятии решений руководствоваться действующим законодательством;
- защищать права и интересы несовершеннолетних обучающихся.

4.9 Члены комиссии по урегулированию споров имеют право:

- запрашивать необходимые сведения, касающиеся сути разбираемого конфликта в образовательной организации, иных структурах;
- задавать вопросы заявителю;
- для получения более полной информации и принятия объективного решения привлекать иных лиц, по существу не связанных с конфликтной ситуацией;

- высказывать своё мнение относительно конфликтной ситуации;
- принимать участие в принятии общего решения комиссии по урегулированию споров.

4.10 В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

4.11 Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения ОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.12 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной (не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя).

5. Порядок исполнения решений Комиссии.

5.1 Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в течение трех лет.

5.2 Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

5.3 Решение Комиссии является основанием для принятия директором ОУ соответствующего решения.

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

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

6. Ведение документации.

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ Лицей № 11;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ Лицей № 11
- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1);
- Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 2);
- Протоколы заседаний Комиссии;

- Приказы об утверждении решений Комиссии;
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 3).

6.2. Весь перечень документов и копии приказов по МАОУ Лицей № 11 по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку-регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию пронумеровывается и прошивается в соответствии с нормами делопроизводства.

6.3. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации: журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение); протокол заседаний Комиссии; уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.4. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.5. Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Заверенные подписью и печатью директора МАОУ Лицей № 11 копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-х дневный срок.

6.6. Документация Комиссии хранится в МАОУ Лицей № 11 в кабинете директора в течение 3-х лет.