

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного  
комитета

Таланова Т.А.

Принято на  
заседании  
управляющего  
совета  
учреждения  
Протокол №3 от  
20.05.2014г.

Утверждены  
Приказом по  
МБОУ  
«Кобринская  
ООШ» №61 от  
06.06.2014г.

## **ПОРЯДОК**

### **деятельности комиссии по урегулированию споров между субъектами образовательных отношений**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий **Порядок деятельности комиссии по урегулированию споров между субъектами образовательных отношений** (далее – **Порядок**) разработан 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 – МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (**далее - Школа**) создается в целях урегулирования разногласий между субъектами 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 с обучающимися, их родителями (законными представителями)

- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания и др.

#### **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

**2.1.** **Комиссия** избирается на заседании Управляющего Совета открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на три календарных года.

**2.2.** В состав **Комиссии** входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников Школы, представитель совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы обучающихся: замдиректора по воспитательной работе, социальный педагог, руководитель методического объединения классных руководителей и т.д.) представители органов самоуправления школы.

**2.3.** Председателя **Комиссии** выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Управляющего совета.

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

- 2.5.** Один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Управляющего совета.
- 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**. При равенстве голосов у Председателя комиссии – 2 голоса. **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 Управляющему совету, 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.
- 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.

### **3. 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;
- принять 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.

#### **4. Обязанности членов Комиссии**

##### **Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в 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 письменной форме.

#### **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 по Школе.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Управляющему совету Школы и хранятся в документах совета три года.

#### **6. Срок действия Порядка**

6.1. Порядок вводится в действие с момента его утверждения Приказом по образовательному учреждению. Срок действия Порядка не ограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.