Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Управление образования Артемовского городского округа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

Свердловская область, г. Артемовский, ул. Лесная, 23, тел. 2-90-64, e-mail: mou\_sosh3@inbox.ru

|  |
| --- |
|   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНОДиректором МБОУ «СОШ № 3»(приказ № 74.6--О от 30.08.2020 г.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Дата введения в действие |  **30.08.2020 г.**  |

**Положение**

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

Реестр рассылки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № учтенного экземпляра | Место хранения | Ответственный за хранение и актуализацию |
| №1 (бумажный носитель) | Кабинет директора | Специалист по кадрам |
| №2 (бумажный носитель) | Профком школы | Председатель профкома |
| №3 (электронная версия) | Сайт школы | Ответственный за информационный обмен |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Положение зарегистрированоРегистрационный номер |  |  |

г. Артемовский

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ № 3» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее -Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").
	2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее -Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между

участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

* 1. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
* Конституцией РФ;
* Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
* другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 3», осуществляющей образовательную деятельность (далее -школа) и настоящим Положением.
1. Функции и полномочия Комиссии
	1. Комиссия осуществляет следующие функции:
* прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
* осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
* урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
* принятие решений по результатам рассмотрения обращений.
	1. Комиссия имеет право:
* запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
* устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
* проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
* приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
	1. Комиссия обязана:
* объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
* обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
* стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
* в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
* рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

-принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 3», осуществляющую образовательную деятельность.

1. Состав и порядок работы Комиссии
	1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся, работников МБОУ «СОШ № 3».

Состав Комиссии утверждается сроком на два года приказом директора школы.

* 1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.
	2. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

* осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
* председательствует на заседаниях Комиссии;
* организует работу Комиссии;
* определяет план работы Комиссии;
* осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
* распределяет обязанности между членами Комиссии.
	1. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

* координирует работу членов Комиссии;
* готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
* осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
* в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.
	1. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников школы. Ответственный секретарь Комиссии:
* организует делопроизводство Комиссии;
* ведет протоколы заседаний Комиссии;
* информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
* доводит решения Комиссии до администрации школы, совета родителей, общего собрания работников;
* обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

-несет ответственность за сохранность документов и иныхматериалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

* 1. Член Комиссии имеет право:
* в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
* в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
* принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
* обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
* обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
* вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.
	1. Член Комиссии обязан:
* участвовать в заседаниях Комиссии;
* выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
* соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
* в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.
	1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников и совершеннолетних учащихся школы.

* 1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников школы.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

* 1. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию школы, совет родителей, общее собрание работников для исполнения.

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

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

* 1. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.
	2. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.
1. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений
	1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
	2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.
	3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, администрация школы.
	4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.
2. Заключительные положения
	1. Положение принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних, Совета учащихся, общего собрания работников.
	2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних, Совета учащихся, общего собрания работников.
	3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его рассмотрения Советом родителей, Совета учащихся, общего собрания работников и приказом директора школы.

Рассмотрено на педагогическом совете № 16 от 30.08.2020 г.

Рассмотрено на Управляющем совете 30.08.2020 г.

Рассмотрено

Протокол Совета учащихся № 4 от 30.08.2020 г.