ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ СШ №2 г. Лебедяни
Протокол №6 «16» мая 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СШ №2 г. Лебедяни
О.В.Афанасова
Приказ №53 от «16» мая 2022 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №2 имени Героя Советского Союза И.И.Жемчужникова» города Лебедяни Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 45 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №2 имени Героя Советского Союза И.И.Жемчужникова» города Лебедяни Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее – МБОУ СШ №2 г. Лебедяни) (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к учащимся мер дисциплинарного характера.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Управляющего Совета открытым голосованием в количестве шести членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников МБОУ СШ №2 г. Лебедяни сроком на два года.

2.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.3.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.3.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.3.3. в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.2.1 настоящего Положения.

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

2.6. Один раз в год Председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе Председателю Управляющего совета.

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

2.8. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 5-и дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.9. 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.

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

2.11. Председатель Комиссии подчиняется Управляющему совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБОУ СШ №2 г. Лебедяни, законодательству РФ.

2.12. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.13. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.14. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор МБОУ СШ №2 г. Лебедяни и Председатель Управляющего совета лишь правдиво информируются по их запросу.

2.15. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.16. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБОУ СШ №2 г. Лебедяни и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, учащегося;
- 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 МБОУ СШ №2 г. Лебедяни с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. 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.

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 и хранятся в документах совета три года.

Принято с учётом мнения
Общешкольного родительского комитета (протокол от 14.05.2022г. №5)
Совета старшеклассников (протокол от 13.05.2022г. №5)