|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  с родительским комитетом школы  Протокол заседания  № 1 от 14.09.2018 г. | **ПРИНЯТО:**  на заседании педагогического совета Протокол № 1  от 30.08.2018 г.. | **УТВЕРЖДЕНО:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Чмелева  Директор МБОУ  Быстрянской СОШ  Приказ № 169 о/д  от 17.09.2018 г. |

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Быстрянской средней общеобразовательной школы**

1. **Общие положения**
   1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Быстрянской СОШ (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона «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 организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

* 1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.
  2. Срок действия данного Положения - до замены новым по необходимости.

**2. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. 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, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
* урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
* принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. 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.

2.3. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из 6 человек. В состав Комиссии включаются равное количество родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее трех), работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее трех).

3.2. Состав Комиссии утверждается сроком на два года приказом директора образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.4. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

* 1. 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.
  2. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.
  2. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, родительской общественности, а также представительного органа работников этой организации;
* обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
* несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, 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. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
  2. 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 школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.
  1. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4 настоящего положения.

1. **Порядок работы Комиссии**
   1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
   2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
   3. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
   4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
   5. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.
   6. 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.
   7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, родительский комитет, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

* 1. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
  2. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
  3. 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.
  4. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

1. **Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

* 1. Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
  2. Обращение в письменной форме (приложение №1) подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале (Приложение №2) его поступление.
  3. К обращению могут прилагаться необходимые материалы: конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
  4. 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, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение №3).
  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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.
  6. В случае отсутствия лица, обратившегося в Комиссию, ему направляется Уведомление о решении Комиссии (приложение 4).

**Приложение №1**

к положению о комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных

отношений МБОУ Быстрянской СОШ

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ Быстрянской СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

ФИО заявителя

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, оборащения, предложения)

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка

**Приложение №2**

к положению о комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных

отношений МБОУ Быстрянской СОШ

**Форма журнала**

**регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

**МБОУ Быстрянской СОШ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата поступления заявления** | **ФИО заявителя** | **Краткое содержание запроса** | **№ и дата протокола заседания**  **комиссии,**  **дата ответа заявителю** | **Роспись заявителя** |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение №3**

к положению о комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных

отношений МБОУ Быстрянской СОШ

# Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения,

**Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ Быстрянской СОШ, по рассмотрению заявления (входящий рег.№ от « \_\_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.) состоится « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. в каб. № \_\_\_\_\_

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ /

*подпись расшифровка*

**Приложение №4**

к положению о комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных

отношений МБОУ Быстрянской СОШ

**Уведомление о решении Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Быстрянской СОШ, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер \_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. приняло следующее решение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ МБОУ Быстрянской СОШ по итогам работы Комиссии.

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (ФИО)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.