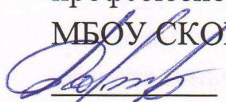


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 36 III –IV видов»

Ул. Бажова, 28, г. Озерск, Челябинской области, 456780

Согласовано

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СКОШ №36

 Н.Б. Горovenko

02.09.2016 год



Утверждаю

Директор МБОУ СКОШ № 36

 И.А. Ширяева

02.09.2016 год

Приказ № 130/1 от 02.09.2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.2.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СКОШ №36 III-IV видов (далее – комиссия) создается 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 МБОУ СКОШ №36 III-IV видов;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

**1.3.** Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в образовательной организации.

**1.4.** В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом ОО, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

**1.5.** В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

**1.6.** Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОО.

**1.7.** Участниками образовательных отношений в ОО являются: родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ОО.

**1.8.** Настоящее Положение с учетом мнения родителей (законных представителей), первичной профсоюзной организацией и утверждено директором ОО.

## **2. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)**

**2.1.** Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей), обучающихся и педагогических работников МБОУ СКОШ №36 III-IV видов.

**2.2.** Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Советом родителей ОО.

**2.3.** Представители работников ОО (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием ОО.

**2.4.** Срок полномочий комиссии составляет один год.

**2.5.** Сформированный состав комиссии утверждается приказом по ОО.

**2.6.** Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

**2.7.** Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

**2.8.** Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из образовательной организации, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

**2.9.** В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

**2.10.** Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

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

**2.12.** Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

**2.13.** Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

**2.14.** 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.

**2.15.** 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.

**2.16.** Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю ОО для разрешения особо острых конфликтов.

**2.17.** Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

**2.19.** Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

**2.20.** Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**2.21.** В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав

обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей) педагогических работников ОО комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

**2.22.** Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

**2.23.** 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.

### **3. Права членов комиссии**

Комиссия имеет право:

**3.1.** Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

**3.2.** Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

**3.3.** Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ОО.

**3.4.** Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

**3.5.** Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов комиссии**

Члены комиссии обязаны:

**4.1.** Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

**4.2.** Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

**4.3.** Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

**4.4.** Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **5. Делопроизводство комиссии**

**5.1.** Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

**5.2.** Заседания комиссии оформляются протоколом.

**5.3.** Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах ОО в течение 3-х лет.