

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Согласовано  
с Ученическим советом

Протокол от 17.03 2015г № 1

Согласовано  
с общешкольным родительским комитетом

Протокол от 17.03 2015г № 1

Рекомендовано к принятию  
Общим собранием работников

Протокол от 18.03 2015 г № 2

Утверждено  
приказом от 18.03 2015 г. № 33-Д

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом 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) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ № 12» (далее – Организация) 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. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения и другими нормативными актами.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. Процедура урегулирования споров между участниками образовательных отношений проводится при взаимном волеизъявлении сторон на основе принципов добровольности, конфиденциальности, сотрудничества и независимости членов Комиссии.

## **2. Порядок избрания Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из Председателя и членов, избираемых сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят два работника МБОУ «СОШ № 12», два представителя родителей (законных представителей) учащихся, два представителя учащихся Учреждения.

2.3. Представители родителей (законных представителей) избираются в состав Комиссии на общешкольном родительском собрании большинством голосов в ходе открытого голосования.

2.4. Представитель учащихся Учреждения избирается на заседании Ученического совета большинством голосов в ходе открытого голосования.

2.5. Утверждение членов комиссии оформляется приказом по Учреждению. Комиссия из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря.

## **3. Деятельность Комиссии**

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации на территории школы, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии.

3.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной

ситуации. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов в ходе открытого голосования.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.6. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.8. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.10. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления. В исключительных случаях в связи со сложностью разрешаемого спора, с необходимостью получения информации или документов срок проведения процедуры урегулирования спора может быть продлён при согласии всех членов Комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

3.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

#### **4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии, запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений, принимать решение

по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя).

4.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

4.6. Члены Комиссии не вправе делать публичные заявления по существу спора без согласия сторон.

## 5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Заявления в Комиссию принимаются секретарём Комиссии и регистрируются в журнале регистрации заявлений.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю, № и дата протокола заседания	Подпись заявителя
-------	----------------------------	---------------	----------------------------	---	-------------------

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём.

5.3. В протоколе в обязательном порядке должно содержаться:

- дата, место составления;
- перечень присутствующих лиц;
- изложение сути спора;
- мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
- решение, принятое по спору.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

5.5. Копии решения, содержащие оригиналы подписей членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись заявителю, ответчику (либо направляются заказным письмом с уведомление о вручении по месту их жительства) в течение 3 рабочих дней с даты вынесения решения.

5.5. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с отчётом Комиссии за учебный год директору и хранятся в архиве Учреждения 3 года.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Данное Положение рекомендуется к принятию общим собранием работников, согласовывается с общешкольным родительским комитетом, Ученическим советом и утверждается приказом директора.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения, срок его действия не устанавливается.