

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тинская средняя школа №2»**

Согласовано
Управляющий Совет
Протокол № д
от «09» января 2020г

Согласовано
Педагогический Совет
Протокол № 4
от «09» января 2020г



УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
МБОУ «Тинская СШ №2»
О. А. Воронина
Приказ № 1/1-0
от «13» января 2020г.

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

Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с конвенцией ООН по правам ребенка, Указом Президента РФ от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Настоящее положение определяет порядок создания и организации деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия).

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия является службой, действующей в образовательной организации.
- 1.2. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.
- 1.3. Членами Комиссии являются представители всех участников образовательных отношений: совершеннолетние обучающиеся, их родители (законные представители), педагоги, в равной степени от родителей, педагогического коллектива, учащихся.
- 1.4. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики (Комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав района, ПДН ОВД района, учреждений социальной защиты района, органы опеки и попечительства района).
- 1.5. Порядок создания Комиссии, организации работы утверждается с учетом мнения советов учащихся, советов родителей, а также представительных органов работников образовательной организации.
- 1.6. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2. Права комиссии

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного руководителя.
- 2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 2.4. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 2.5. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

3. Обязанности членов комиссии

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

3.3. В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

3.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Работу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений организует председатель комиссии.

4.2. Председатель комиссии:

- принимает заявления от участников образовательных отношений;
- в течение трех дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.3. Принятое комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.

4.4. Протоколы заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета.

4.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.6. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Ведение документации

5.1. Основными документами Комиссии являются:

приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;

журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1);

накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;

уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 2);
книга протоколов заседаний Комиссии;

уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 3).

5.2. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

**В Комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений**

от _____,

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Подпись _____ Фамилия _____ дата « _____ » _____ 201_

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «...» _____ 201_ г.) состоится «...» _____ 201_ г. вч.....мин. в каб. № ____ Школы .

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
«.....» _____ 20_ г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «...» _____ 202_ г.) состоится «...» _____ 202_ г. вч.....мин. в каб. № ____ Школы .

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
«.....» _____ 202_ г.