

**Управление образования администрации г. Соликамска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»**

Пермский край, 618554, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, 138

Тел./факс: 8(34253) 7-58-87, 7-58-83.

ИНН/КПП 5919017553/591901001

korrshcool@rambler.ru

Согласовано:

Протокол заседания обще-
школьного родительского
собрания №2 от 22.08.2019г.

Принято:

Заседание педагогического
совета №5 от 30.05.2019г.

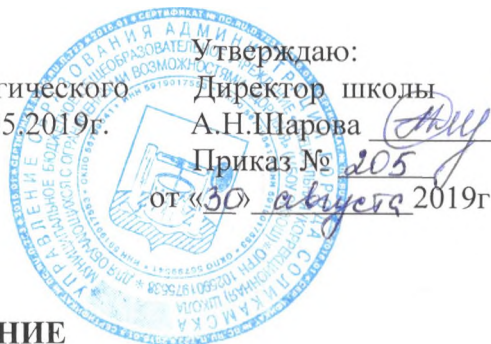
Утверждаю:

Директор школы

А.Н.Шарова

Приказ № 205

от «30» августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации (далее по тексту – Комиссия, Положение) разработано в соответствии со статьями 43-45 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и Устава МБОУ «С(К)ОШ» г. Соликамска.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа» (далее – Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений(обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации).

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- законности и объективности- осуществление и решение всех направлений и вопросов в рамках неуклонного соблюдения законов;
- коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях;
- открытости- готовности принять всех участников образовательного процесса с проблемой любой сложности, по любым интересующим вопросам;
- конфиденциальности, не разглашения информации.

2. Цель, задачи и функции Комиссии

2.1. Цель работы Комиссии:

Комиссия создается с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями, Школой (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- применения локальных нормативных актов школы;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- правовое урегулирование конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов).

2.3. Основные функции Комиссии:

- прием и регистрация письменных обращений (заявлений, жалоб, предложений);
- рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;
- доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации Школы;
- контроль исполнения принятого решения.

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

3.1. Комиссия избирается в количестве 6 человек на один год.

3.2. В состав Комиссии входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагоги Школы, работник Школы, защищающий интересы обучающихся (заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог).

3.3. Член Комиссии от представителей родителей (законных представителей) выбирается на общем родительском собрании, представитель от организации назначается единолично руководителем Школы, члены Комиссии от образовательного учреждения выбираются общим собранием трудового коллектива.

3.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.5. Состав Комиссии утверждается приказом по Школе.

3.6. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме (Приложение 2). Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

3.7. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.8. Комиссия принимает решения не позднее 5 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии, и оно происходит только на территории образовательной организации.

3.9. Лицо, направившее в Комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.

3.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование) 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.

3.12. 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 Школы Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.13. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в порядке, установленном законодательством РФ.

3.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и её членами.

3.15. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Для реализации заявленных целей и функций члены Комиссия имеют право:

- запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и/или информированных по рассматриваемой ситуации лиц;
- рекомендовать изменения в локальные акты Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Председатель Комиссии в своих действиях независим. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

4.3. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю Школы для разрешения особо острых конфликтов.

4.4. Для реализации заявленных целей и функций члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало 3/4 членов комиссии);
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки установленные Положением.

5. Ведение документации

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное производство. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении данного Положения;
- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
- Журнал регистрации (приложение 1) письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений – приложение 2) в Комиссию;
- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 3);
- Форма протоколов заседаний Комиссии (приложение 4);

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном Уставом порядке.

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «_____» _____ 20__ г.) состоится «_____» _____ 20__ г. в _____ часов _____ мин. в кабинете _____ Школы.

Председатель Комиссии:

_____/_____/

(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «_____» _____ 20__ г.) состоится «_____» _____ 20__ г. в _____ часов _____ мин. в кабинете _____ Школы.

Председатель Комиссии:

_____/_____/

(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

Протокол заседания комиссии № _____

Дата « _____ » _____ 20 _____

Всего членов Комиссии: _____

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Повестка дня.

1) _____

2) _____

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ:

По 2-му вопросу СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

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 директора Школы по итогам работы Комиссии.

Председатель: _____ / _____

Секретарь: _____ / _____

Член комиссии: _____ / _____

Член комиссии: _____ / _____