ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 3

от «23» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Унерской СОШ
Е.В Кочеткова
Приказ № 151
от «09» января 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создана с целью разрешения разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 МКОУ Унерской СОШ.

2. Полномочия комиссии

2.1. Комиссия в рамках своих полномочий:

– принимает и рассматривает обращения участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– анализирует представленные участниками образовательных отношений материалы;

– разрешает разногласия между участниками образовательных отношений;

– принимает решения 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 консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

– приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения участников образовательных отношений;

– обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

– стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

– рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

– в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

–принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МКОУ Унерской СОШ.

–

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входит равное число представителей совершеннолетних учащихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы обучающихся: замдиректора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по охране права детства, педагог-психолог и т.д.), родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников МКОУ Унерской СОШ (не менее двух).

Состав комиссии утверждается сроком на один год приказом руководителя МКОУ Унерской СОШ .

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

3.2. Среди членов комиссии выбирают и назначают:

–председателя;

–заместителя председателя;

–ответственного секретаря.

3.3. Председатель комиссии избирается простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель комиссии:

–планирует работу комиссии;

–руководит работой комиссии;

–председательствует на заседаниях;

–распределяет обязанности между членами комиссии;

–контролирует выполнение принятых комиссией решений.

3.4. Заместитель председателя комиссии назначается председателем комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

–координирует работу членов комиссии;

–готовит документы, выносимые на рассмотрение комиссии;

–контролирует выполнение плана работы комиссии;

–в случае отсутствия председателя комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственный секретарь комиссии назначается председателем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии:

–организует делопроизводство комиссии;

–ведет протоколы заседаний;

–информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний и о вопросах, включенных в повестку дня в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания;

–передает решения комиссии в администрацию, совет учащихся, совет родителей и представительный орган работников МКОУ Унерской СОШ;

–организует хранение документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.6. Член комиссии имеет право:

–в случае отсутствия на заседании изложить мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Данное мнение оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

–в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии изложить мнение в письменной форме. Данное мнение приобщается к протоколу;

–принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

–обращаться к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

– обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за информацией к лицам, органам и организациям;

– вносить предложения о совершенствовании работы комиссии на рассмотрение руководства комиссии и администрации МКОУ Унерской СОШ.

3.7. Член комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с данным положением и решениями комиссии;

– соблюдать при выполнении своих функций требования законодательных и иных нормативных правовых актов;

– в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основная форма работы комиссии – заседание.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов при условии равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников МКОУ Унерской СОШ.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

Если выявлен факт нарушения права на образование, комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. Для этого комиссия вправе возложить обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей и работников МКОУ Унерской СОШ.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

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.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём комиссии.

3.10. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию, совет учащихся, совет родителей и в представительный орган работников МКОУ Унерской СОШ.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии обязательно для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11. Члена комиссии, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, необходимо заменить на другого представителя путем внесения изменения в приказ о составе комиссии.

3.12. Срок хранения документов комиссии в МКОУ Унерской СОШ составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Учащиеся МКОУ Унерской СОШ, за исключением учащихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю комиссии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. 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 МКОУ Унерской СОШ.

4.4. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в положение могут быть внесены с учетом мнения совета учащихся, родительского комитета и представительного органа работников МКОУ Унерской СОШ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УНЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
1.2.643.3.131.1.1=120C303032343333303032333437,
1.2.643.100.3=120B3131383634373736363935,
1.2.643.100.1=120D3130323234303037383135343 5,
street=КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, С.УНЕР, ШКОЛЬНАЯ 13А, email=hlebnikov-v@mail.ru, c=RU, st=КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, l=С.УНЕР,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УНЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА,
givenName=ВЯЧЕСЛАВ ВИТАЛЬЕВИЧ, sn=ХЛЕБНИКОВ, title=И. О. ДИРЕКТОРА, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УНЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
2021.12.15 13:32:19 +07'00'