

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 41»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МАОУ «Гимназия № 41»

от «13» декабря 2016 г. № 126

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

г. Новоуральск, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 41» (далее Учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

К участникам образовательных отношения относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение в лице директора и/или назначенных им представителей.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

4. Задачами деятельности Комиссии являются:

1) урегулирование разногласий, возникших между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2) анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в Учреждении;

3) содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;

4) содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5. Комиссия создается в составе 8 (восьми) членов из равного числа представителей от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

6. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на заседании общегимназического родительского комитета Учреждения.

7. Представители от работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

8. Состав утверждается приказом директора Учреждения. Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.

9. Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии могут быть переизбраны на очередной срок, но не более одного раза подряд.

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2) в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

3) в случае завершения обучения в Учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

4) в случае увольнения работника Учреждения - члена Комиссии;

5) в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 членов Комиссии указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

13. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

14. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

15. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссией. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в канцелярии Учреждения три года.

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - Обращение) в Комиссию, не позднее пяти рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

17. В Обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего Обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К Обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные Обращения Комиссией не рассматриваются.

18. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших Обращений.

19. Комиссия принимает решения по существу обращения не позднее десяти календарных дней с момента начала его рассмотрения.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

20. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

21. В решении Комиссии должно быть указано:

- 1) состав Комиссии и место принятия Комиссией решения;
- 2) участники образовательных отношений, их пояснения;
- 3) предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
- 4) выводы Комиссии;

5) ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

23. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

24. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

25. Обратившийся должен быть ознакомлен с решением Комиссии под роспись.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

26. Комиссия имеет право:

1) принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;

2) приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в Обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения Обращения;

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу;

3) запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

4) рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

5) рекомендовать руководителю Учреждения внести изменения в локальные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

27. Члены Комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- 2) принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- 3) рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением;
- 4) своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 5) давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителей;
- 6) ознакомить Обратившихся в Комиссию с материалами работы Комиссии по своему обращению, предоставлять по их запросу копии протоколов заседаний и принятых решений по существу обращения.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации
_____/Л.А. Путинцева/

СОГЛАСОВАНО:
Протокол общегимназического
родительского комитета
от 11.10.2016 № 2