

**АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №6 с кадетскими классами»**

Рассмотрено общим собранием
(протокол № ____ от _____)

Утверждено
приказом № 14 от 01.02.2023

**Положение
о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных
отношений МАОУ СШ № 6**

2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ СШ №6 (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение регламентирует деятельность комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), ее компетенцию, а также права и обязанности участников образовательных отношений по исполнению решений, принятых Комиссией.

2. Цели работы Комиссии:

2.1. Комиссия создается с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями), педагогами 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. Основные функции Комиссии:

2.2.1. Прием и регистрация письменных обращений (заявлений, жалоб, предложений)

2.2.2. Рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления

2.2.3. Принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;

2.2.4. Доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации Школы

2.2.5. Контроль исполнения принятого решения.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Для реализации заявленных целей и определенных обязанностей члены Комиссии имеют право:

3.1.1. Запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3.1.2. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее известных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации.

3.1.3. Приглашать на заседания Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных по рассматриваемой ситуации лиц.

3.1.4. Выносить рекомендации об изменениях в локальных актах Школы.

3.2. Для реализации заявленных целей и возложенных обязанностей в рамках полномочий 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 большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее состава);

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия создается в составе: 2 представителя обучающихся (10-11 кл.); 2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 2 представителя педагогических работников Школы:

4.1.1. Представители обучающихся в Комиссию избираются из числа членов Совета кадет.

4.1.2. Делегирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних в состав Комиссии осуществляется из состава

Координационного совета детских общественных объединений Школы.

- 4.1.3. Члены Комиссии от работников Школы избираются на заседании педагогического совета Школы открытым голосованием.
- 4.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы сроком на 1 год.
- 4.3. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря
- 4.4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.
- 4.5. Досрочное прекращение полномочий Комиссии осуществляется на основании:
 - 4.5.1. личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
 - 4.5.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме директору Школы;
 - 4.5.3. в случае отчисления (выбытия) из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - 4.5.4. увольнения работника, члена Комиссии.
- 4.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. В Комиссию вправе обращаться (в письменной форме) сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе от собственного имени, педагоги, руководящие работники образовательной организации.
- 5.2. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления,

предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) несовершеннолетнего обучающегося принимается только через его законного представителя. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участника образовательных и трудовых отношений, лица, допустившего нарушения, обстоятельства и дата (период времени) возникновения конфликтной ситуации.

- 5.3. 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.
- 5.4. Комиссия принимает решения не позднее 5 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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), а также работников Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.
- 5.8. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

6. Документация Комиссии

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей между членами Комиссии;
- журнал регистрации письменных обращений;
- книга протоколов заседаний Комиссии

6.2. Лицо (и/или его законный представитель), подавшее обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Копии документов должны представляться данному лицу в 3-х-дневный срок.

Рассмотрено с учетом мнения Совета родителей

(протокол № ____ от _____)

Форма обращения

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 «__» _____ 20__ г.

Приложение 3
Книга протоколов заседаний

Протокол № _____

дата « ____ » _____ 20__ г.

Всего членов Комиссии: ____

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Повестка дня

1) _____

2) _____

3) _____

1) СЛУШАЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель: _____ / _____

Секретарь _____ / _____