

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №21»

г.Салавата

А.З.Абложей

Приказ от «17» июня 2015 г. № 389



Положение

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета от «17» июня 2015г. №12

СОГЛАСОВАНО

Совет МБОУ «СОШ №21» г.Салавата
Протокол от «15» апреля 2015г. № 3

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими локальными актами школы, государственными образовательными стандартами

1.3. Комиссия рассматривает споры:

а) при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника
конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами других педагогических работников, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

б) по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;

в) связанные с обжалованием решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия не рассматривает споры:

а) в которых МБОУ «СОШ № 21» г. Салавата выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;

б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

в) вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

г) иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права учащихся на образование в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – МБОУ «СОШ № 21» г. Салавата).

1.4. Спор рассматривается комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором МБОУ «СОШ № 21» г. Салавата.

1.5. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников МБОУ «СОШ № 21» г. Салавата. В число представителей родителей могут входить совершеннолетние (достигшие 18 лет) учащиеся.

Срок полномочий Комиссии — один год.

2.2. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся — делегируются в состав Комиссии решением Совета МБОУ «СОШ №21» г. Салавата.

Представители работников Школы — делегируются (избираются) в состав Комиссии Педагогическим советом. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Комиссии.

Сформированный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом директора МБОУ «СОШ №21» г. Салавата.

2.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

2.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с МБОУ «СОШ №21» г. Салавата, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника делегируется (избирается) другой работник МБОУ «СОШ №21» г. Салавата в порядке, определенном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.5. Полномочия члена Комиссии родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся прекращаются при выбытии несовершеннолетнего из МБОУ «СОШ №21» г. Салавата, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей делегируется (избирается) другой представитель в порядке, определенном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.6. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего — любой член Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МБОУ «СОШ №21» г. Салавата.

3. Порядок рассмотрения споров

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано.

Заявления в Комиссию подаются секретарю Комиссии.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.

3.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение семи календарных дней со дня его получения.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не

менее половины членов, представляющих работников МБОУ «СОШ №21» г. Салавата. и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.4. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участника образовательных отношений.

3.5. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательных отношений права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.5 настоящего Положения.

3.6. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, необходимых специалистов. По требованию Комиссии директор МБОУ «СОШ №21» г. Салавата обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.8. По итогам заседания комиссии оформляется протокол. В решении Комиссии указываются:

- полное наименование Школы в соответствии с ее Уставом;
- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт);
- срок исполнения решения;
- результаты голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются сторонам спора или их полномочным представителям в течение трех учебных дней со дня принятия решения.

3.9. Комиссия вправе отказать в рассмотрении спора в связи с неподведомственностью спора Комиссии или пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение.

Если при голосовании решения по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.

3.10. Любое решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Исполнение решений Комиссии

4.1. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.2. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнения, вынесенного Комиссией решения.