

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 67/4 -од от 29.08.2019 г.

Директор

О.И. Домме



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом школы.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа 8» г.Калуги (далее по тексту- Школа)
- 1.3. Положение принимается педагогическим советом по согласованию с Советом школы и утверждается директором Школы.

2. Организация работы комиссии.

- 2.1. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование в случаях возникновения конфликта интересов участников образовательного процесса по вопросам применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания конфликтных ситуаций, конфликтных ситуаций, возникших в учебном процессе, а также в период аттестации учащихся.
- 2.2. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации (в их числе- директора Школы) по факту подачи заявления участником (участниками) образовательного процесса на имя директора о разрешении конфликтной ситуации.
- 2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом школы.
- 2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.
- 2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.6. Председателем Комиссии является директор Школы. Для ведения протокола заседания Комиссия избирает из своего состава секретаря.

3. Порядок работы комиссии

- 3.1. Заявление о разрешении конфликтной ситуации подается на имя директора в письменной форме. В нем указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 3.2. Срок проведения заседания Комиссии определяется директором Школы, но он не может быть позднее 5 учебных дней с момента поступления заявления.

- 3.3. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
- 3.4. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 3.5. По результатам рассмотрения обращения Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3.6. Комиссия принимает решения не позднее 3 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Решение Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.
- 3.7. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Школой, в том числе вследствие издания нормативного локального акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (нормативного локального акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.9. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.
- 3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
- 3.11. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Документация комиссии.

- 4.1. Документацию конфликтной комиссии составляют:
- протокол заседания за подписью всех членов конфликтной комиссии;
 - приказ директора школы о создании конфликтной комиссии;
 - заявление участников образовательного процесса на имя директора школы о разрешении конфликтной ситуации.
- 4.2. Документация конфликтной комиссии хранится в делопроизводстве школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575985

Владелец Домме Оксана Ивановна

Действителен с 29.04.2021 по 29.04.2022