

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 96 имени Павла Петровича Мочалова» городского округа Самара**

Принято на Совете Школы
Протокол № 17 от 04.04.2022

Утверждено
Директор МБОУ Школы № 96
г.о. Самара
Е.М. Сычева
Приказ № 47-од от 04.03.2022

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 6 от 01.03.2022_

Принято с учетом
мнения
Совета
обучающихся
Протокол № 3
от 03.03.2022

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 2 от 03.03.2022.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 96 имени Павла Петровича Мочалова» городского округа Самара.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Школы.

2. Создание комиссии

2.1. Комиссия создается в Школе на один учебный год, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы по два человека от каждой из сторон.

2.2. Кандидатуры представителей работников Школы в состав Комиссии избираются на Общем собрании работников Школы.

2.3. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представители совершеннолетних обучающихся в состав Комиссии избираются на Совете Школы.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Состав Комиссии по представлению Общего собрания работников Школы и Совета Школы утверждается приказом директора Школы.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его 3 из состава Комиссии;

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
в случае отчисления из Школы совершеннолетнего обучающегося – члена Комиссии;
несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника Школы – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с пунктами 2.1-2.3. настоящего Положения.

2.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава большинством голосов путем открытого голосования председателя и секретаря. Директор Школы не может являться председателем Комиссии. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов путем открытого голосования.

2.8. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
ведет заседание Комиссии;
подписывает протокол заседания Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет по решению Комиссии один из членов Комиссии.

2.9. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

2.10. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

3. Порядок обращения в Комиссию

3.1. Обращение участника образовательных отношений в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения. Анонимные обращения участника образовательного процесса Комиссией не рассматриваются.

3.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Школы. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

4 3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

4. Порядок рассмотрения споров Комиссией

4.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.4. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об

этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.6. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

4.7. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, представляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование. 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. 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.

4.8. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения обращения, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

4.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.11. Решение Комиссии (ответ на обращение участника образовательного процесса в Комиссию) направляется заявителю в письменном виде в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право: рассматривать заявления любого участника образовательных– отношений при несогласии с решением или действием администрации Школы, любого педагогического работника (учителя, классного руководителя, воспитателя и др.), обучающегося; принимать решение по каждому спорному вопросу,– относящемуся к ее компетенции; запрашивать дополнительную документацию, материалы для– проведения самостоятельного изучения вопроса; рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое– решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон; рекомендовать изменения в локальные акты Школы с целью– демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

присутствовать на всех заседаниях комиссии;

принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии;

принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.