

«ПРИНЯТО»
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от «1» декабря 2020г

«СОГЛАСОВАНО»
с Управляющим Советом
Протокол № 4
от « 1 » 12 20 20 г
Советом родителей
Протокол №4
от «1» декабря 2020г



**Положение
о порядке создания и организации работы комиссии
по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МКОУ «Прогимназия №1 г. Баксана»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации;
- ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 1Мо273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Муниципального казённого обще образовательного учреждения «Прогимназия №1 г.Баксана»(далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.3. Положение принимается с учетом мнения советов родителей (законных представителей), а также представительных органов работников Учреждения.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в Учреждении 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;
- порядка проведения промежуточной, текущей и итоговой аттестации учащихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается в составе 8 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) учащихся и представителей работников Учреждения.

2.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся, избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов из присутствующих родителей (законных представителей).

2.3. Члены комиссии, представляющие работников Учреждения, избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива Учреждения.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

2.6. Комиссия формируется сроком на два года. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.7. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения воспитанника, учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- увольнения работника - члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.10. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.11 . Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания.

2.12. Директор Учреждения не может быть избран председателем комиссии.

2.13. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведет заседание комиссии; подписывает протокол заседания комиссии.

2.14. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за:

- подготовку заседаний комиссии;
- ведение протоколов заседаний комиссии;
- достоверность отраженных в нем сведений;
- рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

2. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.16. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.17. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.18. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.19. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии.

2.20. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии.

2.21 . Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу. 2.22. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.23. Для получения правомерного решения Комиссия использует действующие нормативно правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.24. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

2.25. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

2.26. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

2.27. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся их родителей (законных представителей), а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.28. 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.

2.29. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

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

2.31. Комиссия не рассматривает:

- сообщения о преступлениях и административных правонарушениях;
- анонимные обращения;
- факты нарушения служебной дисциплины.

2.32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

2.34. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

2.35. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании

2.36. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.37. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.38. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3. Документация

3.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

3.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

3.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.

4. Заключительные положения.

4.1. С целью ознакомления участников образовательного процесса Учреждения с настоящим Положением. Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.