

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 КУРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета МКОУ СОШ № 7 Протокол № 5 от 31.01.2019г.	СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего совета Протокол № 4 от 04.02.2019г.	на Управляющего совета № 4 от	УТВЕРЖДАЮ: Директор МКОУ СОШ № 7 КМР СК Д.А. Спивак № 7
--	--	---	--



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ МКОУ СОШ № 7 КУРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о комиссии о урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ( часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 Курского муниципального района Ставропольского края (далее-Учреждение) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей(законных представителей), несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации) 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;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1 Комиссия избирается на Конференции или Управляющем Совете Учреждения открытым голосованием из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения сроком на один календарный год.

2.2 В состав Комиссии входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников Учреждения, представители несовершеннолетних обучающихся ( при их отсутствии- работник Учреждения, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог и т.д.).

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

2.4 Срок полномочий председателя Комиссии- один год с возможностью избираться на второй срок.

2.5 Комиссия принимает заявления от учителей, сотрудников обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6 Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время ( в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7 Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.8 Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.9 Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10 Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.11 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеют доступ к информации. Директор Учреждения и Председатель Управляющего Совета правдиво информируются по их запросу.

2.12 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.13 Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.14 Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

-принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действиям руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, 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 локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **4. Обязанности членов комиссии**

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной и письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием ( решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **5. Документация**

5.1 Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2 Заседания комиссии оформляются протоколом.

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

5.4 Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Управляющему Совету и хранятся в документах три года.