К приказу МАОУ Аксурская средняя

                                                                                                         общеобразовательная школа

от  26 мая 2014 года № 45/1

**Положение**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Аксурская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области (сокращенное наименование МАОУ Аксурская СОШ).

1.2. Настоящее Положение о комиссии по 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 6 статья 45) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания  в МАОУ Аксурская СОШ.

**2.  Организация деятельности по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МАОУ Аксурская СОШ.

  Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общешкольным родительским собранием  и общим собранием трудового коллектива МАОУ Аксурская СОШ.

  Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора МАОУ Аксурская СОШ

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.5. в случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

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

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

2.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5  учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.9. Обращение подается в письменной форме. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Комиссию.  
В письменном обращении в обязательном порядке указывается  либо наименование комиссии, в которое направляется  письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, излагается  суть предложения, заявления или жалобы, ставится\  личная подпись и дата обращения.  
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.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комиссии может быть направлено  в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе  обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, а также брать письменные разъяснения  по существу рассматриваемых вопросов. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от пояснений  не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.11 Письменное обращение, поступившее  в Комиссию в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.   
Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. 2.12. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор школы  лишь правдиво информируется по его запросу.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАОУ Аксурская СОШ  и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

2.17. 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.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о внесении представления об  отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

2.18. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

**3. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1.  принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;

3.2. принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.3.  запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятель­ного изучения вопроса;

3.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.5. рекомендовать изменения в локальных актах  с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

**4. Обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

4.1.  присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2.  принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письмен­ной форме;

4.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

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

4.5. 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 школе.

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