



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Челябинска
имени Зои Космодемьянской»
454084, Челябинск, ул. Кирова 3А, телефон 8(351)791-58-63
shkol6@mail.ru, www.chel74school6.3dn.ru**

Принято педагогическим советом
с учётом мнения родителей
МАОУ «СОШ №6 г. Челябинска»

Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ «СОШ №6 г. Челябинска»
Г.А. Ахметова
Приказ № 241-о от «29» августа 2016 г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средней
общеобразовательной школе №6 г. Челябинска имени Зои Космодемьянской»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 г. Челябинска имени Зои Космодемьянской» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 г. Челябинска имени Зои Космодемьянской» (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Школы.

1.3. 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, вопросам применения локальных нормативных актов школы, обжалования решений о применении обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вывешиваются в школе на информационном стенде и на официальном сайте школы для всеобщего ознакомления.

1.5. Комиссия по урегулированию споров в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом школы;
- Локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.

1.6. В своей работе комиссия по урегулированию споров должна обеспечивать соблюдение прав и свобод личности.

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Совета школы открытым голосованием сроком на один учебный год.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

2.3. Председателя Комиссии, его заместителя и секретаря выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета школы.

2.4. Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по школе.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. 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 школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

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

2.8. Изменение состава Комиссии оформляется приказом по школе.

2.9. Комиссия принимает заявления от учителей, сотрудников, родителей (законных представителей) и обучающихся (достигших 14-летнего возраста) в письменной форме.

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

2.11. 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.

2.12. Председатель Комиссии подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.16. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору школы для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор школы и Председатель Совета школы лишь правдиво информируются по их запросу.

2.18. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием 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;
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами и нормами морали;
- 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

Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство. Делопроизводство ведёт секретарь Комиссии.

5.1. Заявления в комиссию принимаются секретарем Комиссии и регистрируются в отдельной книге датой подачи заявления.

5.2. Заседания комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом, который хранится в школе в течение трех лет.

5.3. По каждому заседанию комиссии по урегулированию споров оформляется протокол, в котором в обязательном порядке должно содержаться:

- дата, место составления;
- перечень присутствующих лиц;
- изложение сути спора;
- мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
- решение, принятое по спору.

Протокол и решение заседания комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии

5.4. Копии решения, содержащие оригиналы подписей членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3 рабочих дней с момента вынесения решения.

5.5. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован и хранится в канцелярии школы.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю, № и дата протокола заседания	Подпись заявителя

5.6. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии, имеют печатный вид и хранятся в папке-накопителе, по окончании учебного года переплетаются.

5.7. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с отчетом Комиссии за учебный год директору школы и хранятся в архиве школы 3 года.