

Принято
на педагогическом совете
МАОУ «Нежинский лицей
Оренбургского района»
Протокол № 1 от 28.08.14 г.

Согласовано
с Советом родителей
протокол № 1 от 28.08.2014 г.

Утверждаю
И.о. директора МАОУ «Нежинский лицей
Оренбургского района»

Приказ № 298 от 02.09.14 г.
регистрационный № 34



Согласовано
с Советом обучающихся
протокол № 3 от 28.08.2014 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) регламентирует порядок ее создания, организации работы и принятия и исполнения решений.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МАОУ «Нежинский лицей Оренбургского района (далее – лицей) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, лица (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 дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается в количестве 7 человек сроком на 2 года, в том числе:

3 представителя педагогического коллектива, 2 представителя от родительской общественности, 2 представителя от обучающихся старших классов.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется Советом родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся, Советом обучающихся и представительным органом работников лицея. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора лицея.

2.2. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

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

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

- в случае отчисления из лицея обучающего, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника- члена Комиссии.

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

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

2.6. 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.

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

2.8. 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.

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

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

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор лицея и Председатель Совета лицея лишь 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 лицее и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники лица.

Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений входят в общую систему делопроизводства лица.

3.2. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается полномочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов комиссии.

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.

3.3. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.4. 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 лица, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения лицом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения лицом (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.

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

4. Права членов Комиссии

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;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах лица с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или 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.

6. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве лица в течение 3 лет.