Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г.Дигоры Дигорского района имени Героя Советского Союза Александра Николаевича Кибизова

СОГЛАСОВАНО
Протокол Управляющего совета
МБОУ СОШ №1 г.Дигоры
от 27.08.2022 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1 г.Дигоры
_____ /Акоев Т.Ю./

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета
родителей МБОУ СОШ
№1 г.Дигоры
от 27.08.2022 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №1 г.Дигоры
от 29.08.2022 г. № 87

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета учащихся
МБОУ СОШ №1 г.Дигоры
от 28.08.2022 г. №1

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее –Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 No273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Организации, регламентирующим образовательные отношения в Организации.

1.3. С целью ознакомления с настоящим Порядком Организация размещает его на информационном стенде в Организации и (или) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://digora1.mwport.ru).

1.4.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее–Комиссия) МБОУ СОШ № 1 г. Дигоры (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

педагогических работников и их представителей Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях: возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника (учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников; репетиторство с учениками, которых он обучает; получение подарков и услуг; сбор денег на нужды класса, школы; участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся; небезвыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем; небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.); применения локальных нормативных актов; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1.Комиссия избирается на заседании Совета Школы открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один календарный год.

2.2.В состав Комиссии входят представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представитель работников Школы, представитель совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии -работник Школы, защищающий интересы обучающихся).

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

2.4.Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.5.Один раз в полгода Председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Ученического Совета Школы.

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

2.7.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.

2.8.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 имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

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

2.11.Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право

пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12.Председатель Комиссии имеет права обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

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 и Председатель Большого Ученического Совета Школы лишь правдиво информируются по их запросу.

2.14.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.16.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 действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;

-принять 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 Школы 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 или письмен ной 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 Школе.

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