

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1»

Рассмотрен  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 27.03.2019 года № 4

Утверждён  
приказом МКОУ  
«Ульяновская СОШ №1»  
от 27.03.2019 года № 29

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

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Положение) регламентирует урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновение конфликта интересов педагогического работника, т.е. заинтересованность педагогического работника в получении материальной выгоды при выполнении им своей работы: учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников; репетиторство с учениками, которых он обучает; получение подарков и услуг; участие в формировании списка класса, особенно первоклассников; 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; нарушение установленных в Учреждении запретов;

- применения локальных нормативных актов;

- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45).

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

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

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Учреждение) избирается на совместном заседании общего собрания работников Учреждения и общешкольного родительского комитета сроком на два года.

2.2. Комиссия создается в составе 4 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания общего собрания работников и представителей обучающихся.

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

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

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, 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 имеет право оспорить решение членов комиссии.

2.9. .Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

2.10..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.

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

2.12..Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. В случае необходимости директор Учреждения получает достоверную информацию по его запросу.

2.13..Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

### **3.Права членов Комиссии**

Члены комиссии имеют право:

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

3.2. принять 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 нормативных актах Учреждения 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;

4.6. один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе.

#### **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 распорядительным актом.

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

