

Принято

Протокол заседания Педагогического Совета
ЧОУ СОШ «ПОКОЛЕНИЕ»
от 25.08.2016 г. № 1

Согласовано

Протокол заседания Общего Собрания
Учредителей
от 23.08.2016 г. № 1
Протокол заседания Совета Обучающихся
от 22.05.2016 г. № 2
Протокол заседания Общего Собрания Трудового
Коллектива
от 24.08.2016 г. №1



Утверждено
приказом директора
от 01.09.2016 г. № 53/ОД

Директор Сукиасян М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ЧОУ СОШ «ПОКОЛЕНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ЧОУ СОШ «ПОКОЛЕНИЕ» (далее- 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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания (далее также – конфликт (спорная ситуация).

1.3. Настоящее положение определяет полномочия, порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения в ЧОУ СОШ «ПОКОЛЕНИЕ» (далее-Школа).

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем положении, их содержание соответствуют терминам и определениям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы.

2.2. Количество членов Комиссии не должно превышать 10 человек.

2.3. Персональный состав Комиссии определяется ежегодно на заседании Педагогического совета Школы и утверждается приказом (распоряжением) директора Школы не позднее 15 сентября каждого учебного года.

2.4. Одновременно с основным составом Комиссии утверждается запасной состав Комиссии, из которого при необходимости в течение срока полномочий Комиссии производится замена лиц, которые не могут принимать участие в работе Комиссии.

2.5. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии определяются приказом директора Школы.

2.6. Срок полномочий Комиссии начинается с даты утверждения ее состава приказом директора Школы и прекращается с момента утверждения нового состава Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

3.1. К полномочиям Комиссии относится:

3.1.1. Разрешение разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том при возникновении спорных ситуаций при приеме в Школу;

3.1.2. Решение вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов педагогического работника Школы;

3.1.3. Разрешение спорных вопросов в связи с конфликтом интересов педагогического работника Школы;

3.1.4. Разрешение вопросов, связанных с применением локальных нормативных актов;

3.1.5. Разрешение вопросов обжалования обучающимися, их родителями (законными представителями) решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3.1.6. Разрешение любых иных конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений в Школе.

3.2. Решения Комиссии могут отменять, изменять, приостанавливать ранее принятые решения Комиссии.

3.3. Решения Комиссии могут содержать рекомендации, в том числе о необходимости доработки, изменения, дополнения локальных нормативных актов, устава, договоров Школы.

3.4. В компетенцию Комиссии не входит решение вопросов, в том числе связанных с конфликтом в образовательных отношениях, решение которых отнесено к полномочиям иных органов Школы (например, оспаривание оценок, результатов рейтинга отнесено к полномочиям Педагогического совета Школы).

4. Порядок проведения заседаний Комиссии и принятия решений

4.1. Школа создает условия, необходимые для функционирования Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости на основании поступивших письменных заявлений (жалоб), поступивших в Комиссию.

4.3. Заявитель вправе обратиться в Комиссию не позднее 10 календарных дней с даты возникновения конфликтной ситуации и (или) даты, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.4. Срок рассмотрения заявления (жалобы) в Комиссии не должен превышать 10 рабочих дней с даты поступления заявления (жалобы).

При рассмотрении заявлений (жалоб), требующих изучения дополнительных вопросов, сложных заявлений (жалоб), а также в случаях, когда заявление (жалоба) объективно не могут быть рассмотрены в 10-дневный срок, по решению Председателя Комиссии срок рассмотрения может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней.

4.5. На заседания Комиссии по рассмотрению заявления (жалобы) приглашаются заявитель и лицо (лица), чьи действия (бездействие) обжалуются.

Информация о дате и времени заседания Комиссии может доводиться до сведения участников конфликта (спорной ситуации) любым доступным способом (устно, путем СМС-информирования, письменным уведомлением, факсом, телефонограммой и т.д.)

4.6. Неявка заявителя и (или) лица (лиц), чьи действия обжалуются, не препятствует рассмотрению заявления (жалобы).

4.7. Повторная неявка заявителя, дает основание Комиссии для оставления заявления (жалобы) заявителя без рассмотрения.

4.8. Комиссия вправе приглашать иных лиц и специалистов на свои заседания.

4.9. Комиссия вправе истребовать, а участники образовательных отношений обязаны предоставлять документы, информацию, сведения, необходимые для всестороннего и полного рассмотрения конфликта (спорной ситуации).

4.10. Если участником конфликта (спорной ситуации) является лицо, входящее в состав Комиссии, такое лицо отстраняется от работы в Комиссии на период рассмотрения заявления и заменяется другим лицом из запасного состава.

4.11. При необходимости приглашения специалистов и (или) проведения исследований, требующих специальных познаний, решение об этом принимается на заседании Комиссии с учетом мнения сторон конфликта (спора) и при условии оплаты стороной, ходатайствующей о приглашении специалиста и (или) назначении исследования, оплаты такого специалиста и (или) исследования.

4.12. Результаты рассмотрения конфликтов (спорных ситуаций) оформляются решениями комиссии.

4.13. Заседания Комиссии, на которых заявление (жалоба) не рассмотрены по существу, оформляются протоколами.

4.14. Решения Комиссии по существу заявления (жалобы) принимаются простым большинством голосов членов Комиссии при наличии кворума (не менее 2/3 от списочного состава членов Комиссии).

4.15. Решения, протоколы Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.16. По требованию заявителя один экземпляр решения Комиссии по его заявлению (жалобе) выдается заявителю.

4.17. Комиссия может пересмотреть принятое ею решение по собственной инициативе, по вновь открывшимся обстоятельствам.

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

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии обязаны:

- являться на заседания и принимать активное участие в работе Комиссии;
- по требованию Председателя Комиссии аргументировать свою позицию по существу конфликта (спорной ситуации);
- способствовать всестороннему и полному разрешению конфликтов (спорных ситуаций), выносимых на заседание Комиссии;
- принимать обоснованные решения на основе соблюдения принципов законности, беспристрастности и справедливости.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Работу Комиссии организует Председатель Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии:

- принимает заявления от участников конфликта (спорной ситуации);
- в течение трех дней с даты поступления заявления (жалобы) организует проведение заседания Комиссии по его рассмотрению;
- информирует конфликтующие стороны о принятом решении.

6.3. Протоколы заседаний и решения Комиссии сдаются вместе с отчетом о проделанной за год работе заместителю директора по учебно-воспитательной работе и хранятся три года.

6.4. Нумерация протоколов и решений Комиссии ведется от начала учебного года.

7. Заключительные и переходные положения

7.1. Во всем остальном, не урегулированном настоящим положением, Школа, обучающиеся, их законные представители, иные участники образовательных отношений руководствуются законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом Школы, локальными нормативными актами Школы, договором об образовании, регулирующими соответствующие вопросы.

7.2. В случае изменения наименования Школы, ее организационно-правовой формы настоящее положение действует в полном объеме.

7.3. Изменения в настоящее положение вносятся в том же порядке, который установлен для его принятия.

7.4. Признание одного или нескольких частей настоящего положения недействующими (в том числе в случае их несоответствия российскому законодательству) не влечет недействительность иных частей настоящего положения.

7.5. В случае несовпадения, в том числе по техническим причинам, одного или нескольких частей настоящего положения на бумажном и электронном носителе приоритет отдается тексту положения, выполненному на бумажном носителе.