Принят: Утверждаю:

Управляющим Советом Директор школы :

Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Кабалина

 Председатель Управляющего Совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Нефедова Е.Г. Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**Локальный акт**

**Положение**

**о 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** (далее – **Положение**) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

**1.2**.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений **(далее-Комиссия)** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы Пензенской области Тамалинского района пензенской области имени Героя Советского союза А.И. (**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; участие в формировании списка класса, особенно первоклассников; 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 трудового коллектива 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: замдиректора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по охране права детства, педагог-психолог и т.д.).

**2.3.** Председателя **Комиссии**  выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Управляющего совета.

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

**2.5.**Один раз в полгода Председатель Комиссии по предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Совета трудового коллектива.

**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 Управляющему совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

**2.11.**Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

**2.12.**Председатель 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 Совета трудового коллектива 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 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.

**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 Учредительному совету Школы и хранятся в документах совета три года.