


<p>РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета гимназии Протокол № 01 от « 31 » августа 2020 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом МБОУ «Гимназия №12» Протокол № 07 от «27» августа 2020г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ директор МБОУ «Гимназия № 12» Р.А.Норцова Приказ № 261 от « 31 » августа 2020 г.</p> 
---	---	---

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МБОУ «Гимназия №12» г.Белгорода**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №12» г.Белгорода им. Ф.С Хихлушки (далее –Учреждение).
2. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Совета родителей и Совета учащихся.
3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
4. Комиссия создается в составе 4-6 членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ОУ.
5. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.
6. Председателем комиссии является заместитель директора ОУ, которого выбирают из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания педагогического совета МБОУ «Гимназия №12».
7. Срок полномочий комиссии составляет один год без права переизбраться на второй срок.
8. Сформированный состав комиссии объявляется приказом директора образовательного учреждения.
9. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется :
  - 10.1. на основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;
  - 10.2. по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
  - 10.3. в случае отчисления из ОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнение работника-члена Комиссии.
11. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.3 настоящего Положения.
12. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

13. 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.
14. Первое заседание комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения её состава.
15. На первом заседании комиссии избирается председатель и секретарь путем открытого голосования большинством голосов из числа членов комиссии.
16. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания. 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.
17. Председатель комиссии имеет право оспорить решение членов комиссии.
18. Председатель комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ОУ, законодательству РФ.
19. 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.
20. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору гимназии для разрешения особо острых конфликтов.
21. 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 ОУ получает достоверную информацию по его запросу.
22. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
23. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
24. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **Права членов Комиссии**

1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.
2. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.
3. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные данным положением.
4. Члены комиссии имеют право рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

### **Обязанности членов Комиссии**

1. Председатель Комиссии:
  - организует работу комиссии;
  - предварительно знакомится с материалами, представленными на заседание комиссии;
  - ведет заседание комиссии;
  - подписывает протоколы, выписки из протоколов заседаний комиссии, уведомления;
  - несет ответственность за исполнение принятых комиссией решений.
2. Секретарь комиссии:
  - изучает представленные из учреждений документы;
  - извещает не менее чем за 2 дня членов комиссии о дне заседания комиссии и представляет им необходимые документы для ознакомления;
  - обеспечивает присутствие членов комиссии на заседаниях, во время заседания комиссии, представляет материал для обсуждения;
  - оформляет протоколы заседаний комиссии, готовит выписки из решений комиссии;

-несет ответственность за своевременное и качественное исполнение указанных выше обязанностей.

3. Члены комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей работе действующими в сфере образования нормативными актами;
- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;
- принимать решения по заявленному вопросу;
- не допускать нарушения сроков рассмотрения обращений, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме ( в соответствии с пожеланием заявителя).

### **Документация**

1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
2. Заседания комиссии оформляются протоколом (приложение №1).
3. Утверждение состава комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ОУ.
4. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору ОУ и хранятся в документах один год.

## Приложение №1

к « Положению о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений МБОУ  
«Гимназия №12» г.Белгорода

### Образец Протокола

заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
от « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Присутствовали:

Приглашенные:

Повестка дня:

1.

2.

3.

По первому вопросу слушали:

По второму вопросу слушали:

По третьему вопросу слушали:

Постановили:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_