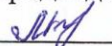


Принято
на заседании Совета старшеклассников
Протокол от 08.11.2013 г. № 2
на заседании
общешкольного род. комитета
Протокол от 06.11.2013 г. №3
на общем собрании работников
Протокол от 11.11.2013 г. №16

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №16
р. п. Приютово МР
Белебеевский район РБ
Р.З. Габдуллина
Приказ от 11.11.2013 г. № 355



Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
 Р. М. Качалова
11.11.2013 г.

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 16 р. п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета старшеклассников (протокол от 08.11.2013 г. № 2), общешкольного родительского комитета ОУ (протокол от 06.11.2013 г. №3) и общего собрания работников ОУ (протокол от 11.11.2013 г. №16).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 № 696-з «Об образовании» 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 ОУ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

II. Состав Комиссии и организация её работы.

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей Совета старшеклассников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общешкольным родительским комитетом ОУ и общим собранием работников ОУ.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора ОУ.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4.3. в случае отчисления из ОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. 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.

III. Порядок работы Комиссии.

3.1. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.3. Предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина подается в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме. В документе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.4. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников ОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения ОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

IV. Порядок оформления решений Комиссии и её содержание.

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.2. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ОУ, осуществляющим образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.3. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и чёткой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

4.4. В решении Комиссии указываются:

- наименование ОУ;
- дата обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результат голосования.

4.5. Решение Комиссии включает в себя описательную, мотивировочную, резолютивную части.

В описательной части решения должны быть указаны наименование ОУ, в которой действует Комиссия; фамилии членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании; фамилия участника образовательного процесса, обратившегося в Комиссию; дата обращения в комиссию; дата проведения заседания; предмет спора; результаты голосования.

Мотивировочная часть решения должна отражать выводы по предмету спора, основанные на законодательстве; ссылки на соответствующие нормы трудового права.

Резолютивная часть решения должна отражать суть решения; описание конкретных нарушений, срок исполнения решения.

4.5. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и заверяется печатью ОУ.

Надлежащие заверенные копии решения Комиссии вручаются лицу, направившему в Комиссию обращение и директору ОУ в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, а также в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения.

V. Обеспечение деятельности Комиссии.

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учёт и хранение заявлений и дел, подготовка и выдача копий решений и т. д.) осуществляется ОУ. Обязанность по организационному обеспечению деятельности Комиссии может быть возложена на какого-либо работника ОУ приказом директора ОУ.

5.2. Документы, поступившие в Комиссию, протоколы заседаний и решения Комиссии хранятся в делах ОУ и сдаются в архив в установленном порядке.