

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Г.Н.Фирулёва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАСКОУ СКОШ № 3

\_\_\_\_\_ А.С.Юринов

« 20 » ноября 2013г.

Приказ от 20.11.2013 г. № 167 од



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

**Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима»**

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений** (далее – **Положение**) разработано на основе Гражданского Кодекса Российской Федерации, 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 автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима» (**далее - Учреждение**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Учреждения (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 обучающихся; 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 Управляющего Совета 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 Учреждения, представитель совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии - работник Учреждения, защищающий интересы обучающихся: зам. директора 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 Управляющего совета.

**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 его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

**2.12.**Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения 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 Учреждения и Председатель Управляющего совета 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 Учреждении 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.