

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ясенковская основная общеобразовательная школа
муниципального образования Арсеньевский район»**

«УТВЕРЖДЕНО»

Советом школы

Протокол № 4 от «23» августа 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор
МБОУ «Ясенковская ООШ»**

**М.Н. Головань
Приказ № 69 от 23.08.2013**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об утверждении состава комиссии
по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об утверждении состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений** (далее – *Положение*) разработано на основании ст. 43, ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ясенковская основная общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Данный локальный акт является приложением к Уставу школы и подлежит обязательному исполнению учащимися и другими работниками школы.

Несоблюдение данного Положения является нарушением Устава школы, Правил трудового внутреннего распорядка и Правил поведения для учащихся в школе.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - *Комиссия*) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ясенковская основная общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район» (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 интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, состав Комиссии.

2.1. Комиссия избирается на заседании Совета школы открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один учебный 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, инспектор по охране права детства).

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 предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Совета школы.

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;
- принимать 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. Утверждение персонального состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются в виде протокола Совета школы и приказом по Школе.