



Приложение к приказу № 122 от 26.10.2021г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ СОШ №2

им. Кешокова А.П. с.п. Шалушка

 Хутатова Л.К.

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

2. Задачи и организация работы комиссии

Положение
принято Педагогическим советом
Протокол № 4 от 20.10.2021г.

Согласовано
на собрании Профсоюзного комитета
работников учреждения
Протокол № 2 от 22.10.2021 г.

Согласовано
Советом родителей
Протокол № 3 от 23.10.2021г.

Согласовано
Советом обучающихся
Протокол № 3 от 21.10.2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано в соответствии с ч.2–6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается для решения спорных вопросов, возникающих в случае нарушения образовательным учреждением прав граждан на образование, порядка приема и отчисления обучающихся, а также для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и других ситуаций, требующих комиссионного рассмотрения.

1.3. Персональный состав комиссии обсуждается на заседаниях Педагогического совета и Совета родителей и утверждается приказом. На заседании комиссии из числа ее членов избирается председатель и секретарь, который ведет документацию комиссии в установленном порядке.

1.4. Комиссия состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Задачи и организация работы комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение различных вопросов связанных с образовательной деятельностью в Учреждении, а также конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия принимает к рассмотрению в письменном виде:

- заявление обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического работника при возникновении несогласия с решением или действием должностных лиц Учреждения;
- заявление обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического работника при возникновении конкретных предложений по улучшению образовательного процесса Учреждения.

2.3. Предложения, заявления и жалобы указанных лиц и других граждан рассматриваются в следующие сроки:

- подлежащие направлению в другие организации и Учреждения - в течение 5 дней;
- требующие информации и консультации - до 15 дней;
- требующие проверки, изучения и принятия мер - до 1 месяца.

2.4. Сроки исполнения писем исчисляются со дня их поступления.

2.5. Для подготовки проекта решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

2.6. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений граждан. Заявления на имя председателя комиссии регистрируются в журнале регистрации заявлений в установленном порядке.

2.7. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подлежит хранению в течение пяти лет.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в установленном законодательством порядке);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- проводить беседы с участниками образовательного процесса для подтверждения (не подтверждения) фактов, изложенных в заявлении (жалобе) гражданина;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- внимательно разобраться в существе поданных заявлений, предложений или жалоб, принимать активное участие в их рассмотрении;
- принимать решение открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов комиссии);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления, и обеспечивать контроль за его исполнением;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с его пожеланием.