УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ЦО № 6

от 01 сентября 2018 года №51

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**

**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**МБОУ ЦО № 6**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений(далее – Положение) МБОУ ЦО № 6 регламентирует урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников, Школы (в лице руководства) по вопросам реализации права на образование в МБОУ ЦО № 6 (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

- Ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № [273-ФЗ](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Frulaws.ru%2Flaws%2FFederalnyy-zakon-ot-29.12.2012-N-273-FZ%2F);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Уставом Школы.

1.3. Цель работы Комиссии:

- разрешение конфликтных ситуаций, связанных с отношением учащихся к учебе;

- рассмотрение вопросов об объективности выставления отметок по итогам промежуточной аттестации, итоговых отметок текущий год.

- разрешение споров, возникающих при организации обучения по индивидуальным учебным планам, в форме семейного образования.

**2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией.**

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы сроком на один учебный год.

2.2. В состав Комиссии входят 3 человека: представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представитель работников Школы, представитель совершеннолетних учащихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы учащихся: социальный педагог, педагог-психолог).

2.3. Комиссия принимает заявления от участников образовательных отношений (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.4. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Школы, в течение 3-х дней с момента поступления заявления и только в полном составе.

2.5. Заявитель и ответчик заранее оповещаются о месте, дате и времени заседания Комиссии.

2.6. 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.

2.7. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Школы и действующему законодательству РФ.

2.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

 • принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, учащегося, родителя;

• 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.

3.2. Обязанности членов Комиссии:

• 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.

• принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и руководства Школы;

• осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

**4. Документация Комиссии**

4.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.