Утверждаю

Директор МОУ «Звениговский лицей»

_____ Т.Н. Кузягина

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ «Звениговский лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, организацию работы, права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Звениговский лицей» (далее — Лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 45), Уставом Лицея, локальными нормативными актами Лицея.

1.3. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

1.4. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, Уставом Лицея, настоящим Положением.

1.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Лицее и подлежит исполнению в сроки, установленные решением.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом директора Лицея. Срок полномочий Комиссии — один учебный год (может быть продлён).

2.2. Комиссия формируется на паритетной основе (равное представительство) из числа:

• представителей обучающихся (совет обучающихся, ученическое самоуправление);

• представителей родителей (законных представителей) — совет родителей (законных представителей);

• представителей педагогических работников Лицея (педагогический совет, профсоюзный комитет).

2.3. Количественный состав Комиссии — не менее 5 и не более 9 человек (например, по 2–3 представителя от каждой категории). Персональный состав утверждается приказом директора.

2.4. Из состава Комиссии избирается председатель, заместитель председателя и секретарь. Избрание оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.5. Председатель Комиссии ведёт заседания, организует работу, подписывает протоколы и решения. В отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель.

2.6. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство, регистрирует заявления, оформляет протоколы, уведомляет участников спора о дате и времени заседания.

2.7. Член Комиссии не участвует в рассмотрении спора, если он является стороной конфликта или заинтересован в его исходе. В этом случае он заявляет самоотвод, а в состав Комиссии приказом директора вводится временный член.

3. Компетенция Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает:

• разногласия по вопросам реализации права на образование;

• конфликты интересов педагогического работника;

• споры, связанные с применением локальных нормативных актов Лицея;

• жалобы обучающихся, родителей (законных представителей) на решения о применении дисциплинарного взыскания;

• иные споры между участниками образовательных отношений, переданные на её рассмотрение.

3.2. Комиссия не рассматривает споры, не связанные с образовательной деятельностью; вопросы, отнесённые к исключительной компетенции органов управления Лицея или суда.

4. Порядок обращения и рассмотрения споров

4.1. Заявление в Комиссию подаётся в письменной форме на имя председателя Комиссии. В заявлении указываются: ФИО, статус заявителя, контактные данные, суть спора,

требования, перечень прилагаемых документов. Заявление регистрируется секретарём в журнале учёта в день поступления.

4.2. Комиссия рассматривает заявление в течение 10 календарных дней со дня его поступления. Срок может быть продлён не более чем на 10 дней при необходимости запроса дополнительных материалов.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее половины её членов. Решение принимается большинством голосов присутствующих открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.4. Заявитель и другая сторона спора вправе участвовать в заседании, представлять документы, давать пояснения, заявлять ходатайства. Неявка стороны, надлежаще уведомлённой о времени и месте заседания, не препятствует рассмотрению спора.

4.5. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из решений:

• удовлетворить заявление и разрешить спор в пользу заявителя;

• отказать в удовлетворении заявления;

• принять иное решение, направленное на урегулирование спора (например, рекомендовать отменить/изменить локальный акт или дисциплинарное взыскание).

4.6. Решение оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарём, доводится до сведения сторон в течение 3 рабочих дней со дня заседания.

4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке (в том числе в суде).

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Комиссия ведёт журнал регистрации заявлений и протоколы заседаний. Документы хранятся в Лицее в соответствии с номенклатурой дел.

5.2. Отчёт о работе Комиссии представляется педагогическому совету и совету родителей по итогам учебного года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Лицея.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора.