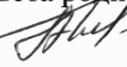


Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 12 от 30.08.2019

Согласовано
Председатель Совета родителей (законных
представителей)  Гагарина А.А.

Согласовано
Председатель Совета обучающихся
 Ворончихин А.С.



Утверждаю
директор МАОУ «Красногорская
гимназия»
Т.Н. Виноградова
приказ № 321-осн. от 25.09.2019 г.

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

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МАОУ «Красногорская гимназия» (далее – Учреждение) создается 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 дисциплинарных взысканий. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения и другими нормативными актами.

1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности любого участника образовательных отношений учреждения.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

2.2. Избранными в состав Комиссии от сотрудников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников Учреждения.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на заседании Совета родителей (законных представителей).

2.4. Избранными в состав Комиссии от представителей обучающихся считаются кандидаты, получившие большинство голосов на заседании Совета обучающихся.

2.5. Утверждение членов Комиссии оформляется приказом по Учреждению. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.

3. Порядок создания, организации работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию (к председателю, заместителю председателя или секретарю) в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

- 3.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами комиссии.
- 3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.
- 3.6. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.
- 3.7. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 3.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Права и обязанности членов комиссии

- 4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в устном (письменном) виде.
- 4.3. Члены Комиссии имеют право рекомендовать вносить изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширением прав участников образовательных отношений.

5. Делопроизводство Комиссии

- 5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые ведет секретарь Комиссии.
- 5.2. Протокола подписываются Председателем и секретарем Комиссии.
- 5.3. Протокола и другая документация Комиссии храниться у секретаря Комиссии в течение трех лет.