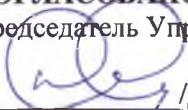


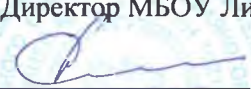
**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Управляющего Совета Лицея

 /Д.А. Солдатов/  
Протокол № 17 от 30.08.2013г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ Лицей № 7

 /Д.А. Даньшин/  
Приказ № 265 от 02.09.2013г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

**1.2.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования г. Саяногорск Лицей № 7 (далее - Лицей) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Лицея (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника (репетиторство с учениками, которых он обучает; получение подарков и услуг; участие в формировании списка класса, особенно первоклассников; сбор денег на нужды класса, Лицея; участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся; небезвыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем; небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.),

- применения локальных нормативных актов;

- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

#### **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

**2.1.** Комиссия формируется посредством процедур выборов на один календарный год..

**2.2.** В состав Комиссии входят избираемые члены, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся, совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы обучающихся: замдиректора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по охране права детства, педагог-психолог и т.д.), работников Лицея.

**2.3.** Члены Комиссии избираются общим собранием родителей (законных представителей), обучающихся, работников Лицея.

**2.4.** Общее количество членов Комиссии составляет 6 человек, по два представителя от каждой категории.

**2.5.** Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования, в рамках проведения заседания Управляющего совета. Директор Лицея назначает секретаря Комиссии из числа работников образовательного учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Комиссии не является ее членом.

**2.6.** Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

**2.7.** Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Управляющего совета.

**2.8.** Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

**2.9.** Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

**2.10.** 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.

**2.11.** Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

**2.12.** Председатель Комиссии подчиняется Управляющему совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Лицея, законодательству РФ.

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

**2.14.** Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Лицея для разрешения особо острых конфликтов.

**2.15.** Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Лицея и Председатель Управляющего совета лишь правдиво информируются по их запросу.

**2.16.** Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

### **3. Права членов 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, обучающегося;
- 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 Лицея с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

**4.1.** Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 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.** Заседания Комиссии оформляются протоколом.

**5.3.** Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Лицею.

**5.4.** Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Управляющему совету Лицея и хранятся в документах совета три года.