

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
(МАОУ СОШ №2)**

626109, Тюменская обл., г. Тобольск, мкр. «Иртышский», ул. Железнодорожная, д.5, тел. (3456) 33-23-96, sch-2tob@mail.ru

Рассмотрено
на Управляющем совете
(протокол от 25.11.2013 № 7)

Утверждено
приказом МАОУ СОШ № 2
от 28.11.2013 № 295

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
(Школьной службе примирения).**

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» (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 автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование.

1.3. Комиссия:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношением учащихся к учебе;
- рассматривает вопросы об объективности выставления итоговых отметок за текущий год, объективности результатов итоговой и промежуточной аттестации;
- разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношением учащихся и педагогических работников, педагогических работников и родителей (законных представителей); с отношением учащихся друг с другом;
- конфликты связанные с невыполнением требований к школьной одежде;
- обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;
- разрешает споры, возникающие при комплектовании первых, пятых и десятых классов, при определении сменности и расписания занятий; при организации обучения учащихся по индивидуальному плану, в форме семейного образования и др.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Школы, другими нормативными актами, а также настоящим Положением о комиссии по урегулированию споров (далее – Положение).

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся (2 чел.), работников организации (2 чел.), а 2 представителя от учащихся. Работники учреждения избираются на заседании Педагогического совета школы, родители на заседании Управляющего совета школы, учащиеся на заседании Совета учащихся.

2.2. Комиссия избирается сроком на три календарных года.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания.

2.4. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, при кворуме две трети от состава участников и в определенное время (в течение месяца с момента подачи заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

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, 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. Директор Школы и Председатель Управляющего совета лишь правдиво информируются по их запросу.

2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

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

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 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.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство. Заявления регистрируются в журнале регистрации Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

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

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.

