|  |  |
| --- | --- |
|  СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МОБУСОШ ст. ЛеонидовкаПротокол № 1 от «30» августа 2017 гСОГЛАСОВАНОПротокол заседания совета обучающихся от «30» августа 2017 г. № 1СОГЛАСОВАНОПротокол заседания совета родителейот «30» августа 2017 г. № 1 | УТВЕРЖДАЮ Директор МОБУСОШ ст. Леонидовка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.Д.Веселова\_ /(Подпись) (И.О. Фамилия)«30» августа 2017 г. |
| УТВЕРЖДЕНОприказом МОБУСОШ ст. Леонидовкаот «30» августа 2017 г. № 88 |

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

**ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**1.Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений(далее – Положение) разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка. Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЭ "Об образовании в Российской Федерации", "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних". Законом РФ "Об основных гарантиях прав ребенка в России", Уставом школы с целью реализации и защиты прав обучающихся на полноценное развитие и образование. Данное положение вступает в силу с момента вступления в силу соответствующих норм законодательства РФ в сфере образования, в том числе норм Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) МОБУСОШ ст. Леонидовка (далее - Школа) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;

-обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

-возникновения конфликта в интересах педагогического работника (учитель ведет  уроки и платные занятия у одних и тех же учеников;

- репетиторство с учениками, которых он обучает;

-получение подарков и услуг;

- участие в формировании списка класса, особенно первоклассников;

- сбор денег на нужды класса, школы;

- 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**.Комиссияизбирается на заседании педагогического совета открытым голосованием в количестве 6 человек сроком на один календарный год.

**2.2.**В составКомиссиивходят представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представитель работников Школы, представитель совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы обучающихся: замдиректора по воспитательной работе, инспектор по охране права детства, и т.д.).

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

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

**2.5.**Один раз в полгода Председатель Комиссии по предоставляет отчет о проделанной работе Председателю педагогического совета.

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

**2.7.**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.

**2.8.**Решение Комиссиипринимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссиясамостоятельно 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.

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

**2.10.**Председатель Комиссии подчиняется педагогического совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

**2.11.**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.

**2.12.**Председатель имеет права обратиться за помощью к директору МОБУСОШ ст. Леонидовка для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

**2.15**.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МОБУСОШ ст. Леонидовка и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**2.16**.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, 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 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.

5.2.Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3.Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МОБУСОШ ст. Леонидовка.

5.4.Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Учредительному совету МОБУСОШ ст. Леонидовка и хранятся в документах совета три года.