

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Межшкольный учебный комбинат № 4» города Кирова

Принято
на педагогическом совете
МБОУ МУК № 4 г. Кирова

протокол № 17 от 31.08.2017г.

Утверждено
директор МБОУ МУК № 4 г. Кирова

/Л.А. Попова/
приказ № 166 от 31.08.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений и их исполнении в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Межшкольный учебный комбинат № 4» города Кирова

Регистрационный номер № 3-023

г. Киров, 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений и их исполнении
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Межшкольный учебный комбинат № 4» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Межшкольный учебный комбинат № 4» города Кирова.

1.2. Комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Межшкольный учебный комбинат № 4» города Кирова (далее – МБОУ МУК № 4 г. Кирова) создается в целях урегулирования спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) и работников МБОУ МУК № 4 г. Кирова.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Коллективным договором МБОУ МУК № 4 г. Кирова;
- Уставом МБОУ МУК № 4 г. Кирова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

1.4. В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством РФ способы защиты прав и законных интересов.

1.5. Члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива МБОУ МУК № 4 г. Кирова путем открытого голосования сроком на 1 год.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации и проведения образовательного процесса учащихся в МБОУ МУК № 4 г. Кирова.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается в МБОУ МУК № 4 г. Кирова по одному человеку из числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МБОУ МУК № 4 г. Кирова, осуществляющих образовательную деятельность.

3.2. Председатель Комиссии выбирается членами комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.3. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

3.4. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.

3.5. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы.

4. Права членов Комиссии

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.

4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.

5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

7. Порядок рассмотрения

7.1. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

7.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

7.3. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Конфликтной комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

7.4. По требованию Комиссии директор и иные работники обязаны представить все необходимые документы.

7.5. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

7.6. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

7.7. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта большинства голосов.

7.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБОУ МУК № 4 г. Кирова и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

8. Номенклатура дел Комиссии

8.1. Номенклатура дел Комиссии МБОУ МУК № 4 г. Кирова представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем МБОУ МУК № 4 г. Кирова. Срок хранения документов Комиссии в МБОУ МУК № 4 г. Кирова составляет три года (журнал входящих и исходящих документов, протоколы заседаний Комиссии).

8.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

9. Заключительное положение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора МБОУ МУК № 4 г. Кирова.