

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

Рассмотрение заявления в отсутствии 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 второй 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.