|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация городского округа Дубна Московской областиУправление народного образования**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение** **«Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области»** **(ШКОЛА №10)** |

**П Р И К А З**

**02.09.2019 №76-13/01-10**

**О создании комиссии**

**по урегулированию споров в школе №10**

Руководствуясь Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, ч. 2 ст. 30 Федерального закона от 21.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы №10, в целях обеспечения законных прав и интересов сторон образовательного процесса, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в следующем составе:
* председатель комиссии – директор школы Бодина Елена Львовна,
* члены комиссии:
* Представитель трудового коллектива – Вергазова Людмила Викторовна;
* Председатель Родительской общественности – Стогова Юлия Николаевна;
* Председатель Родительской общественности – Слепова Екатерина Викторовна
* Представитель старшеклассников – Помазова Даниэла;
* Представитель старшеклассников – Белов Александр;
1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение № 1).
2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, руководствуясь «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
3. Разместить данный приказ «О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» на сайте школы№10.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор школы №10 Е.Л. Бодина**

Приложение №1 к приказу от 02.09.2019 №76-13/01-10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ** **«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 Г. ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
	2. Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» (далее-Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
	3. Комиссия рассматривает споры:
1. при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
2. по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
3. связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает и принимает решения по регулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области» (далее-Школа).

* 1. Комиссия не рассматривает споры:
1. в которых Школа выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
2. вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
3. вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.
	1. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором Школы
	2. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
	3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

**2.ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ**

* 1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
	2. Комиссия по урегулированию споров в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:
* Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
* Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
* Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
* Федеральным законом от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Уставом школы;
* Локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.
	1. В своей работе комиссия по урегулированию споров должна обеспечивать соблюдение прав и свобод личности.
	2. Состав комиссии по урегулированию споров назначается на определенный период приказом директора школы.
	3. В состав комиссии включаются незаинтересованные в конфликте участники образовательного процесса.
	4. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы и обучающихся. Численность Комиссии-6 членов. Срок полномочий Комиссии-два года.
	5. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Школы.
	6. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.
	7. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений со Школой, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в составе Комиссии взамен выбывшего работника делегируется (избирается) другой работник Школы.
	8. Полномочия члена Комиссии родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся прекращаются при выбытии несовершеннолетнего из Школы, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей делегируется (избирается) другой представитель родителей.
	9. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
	10. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашений свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.
	11. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего-любой член Комиссии.
	12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
	13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Школой.

**3.ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

* 1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указывается существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано.
	2. Заявление в Комиссию подаются секретарю Комиссии в помещении Школы в учебные дни с 9:00 до 15:00 или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
	3. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.
	4. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течении семи календарных дней со дня его получения.
	5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников Школы, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.
	6. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствии заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участника образовательного процесса.
	7. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.5. настоящего Положения.
	8. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, необходимых специалистов. По требованию Комиссии директор Школы обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.
	9. Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.
	10. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
	11. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.
	12. В решении Комиссии указываются:
* полное наименование Школы в соответствии с ее Уставом;
* фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
* даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
* фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
* существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт);
* срок исполнения решения;
* результаты голосования.
	1. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем, вручаются сторонам спора или полномочным представителям в течение трех учебных дней со дня принятия решения.
	2. Комиссия вправе отказать в рассмотрении спора в связи с неподведомственостью спора Комиссии или пропуском без уважительных причин срока обращения в комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение.
	3. Если при голосовании решения по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.
	4. Любое решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**4. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

* 1. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
	2. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнения вынесенного Комиссией решения.