|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседанииПопечительского совета Протокол №2 от 02.09.2013г. | Согласовано Председатель профсоюзного комитетаШикалова О.П. | Принято на заседании управляющего совета учрежденияПротокол №1 от 30.08.2013г. | Утверждены Приказом МБОУ «Гатчинская СОШ №9 с углубленным изучением отдельных предметов №117/1 от 02.09.2013г. |

**ПОРЯДОК**

**Деятельности комиссии по урегулированию споров**

**между субъектами образовательных отношений**

**1.Общие положения**

**1.1.**Настоящий **Порядок деятельности комиссии по урегулированию споров между субъектами образовательных отношений** (далее – **Порядок**) разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 №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 **(далее-Комиссия)** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – МБОУ «Гатчи нская СОШ №9 ч углубленным изучением отдельных предметов» (**далее - Школа**) создается в целях урегулирования разногласий между субъектами образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника с обучающимися, их родителями (законными представителями)

 -обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания и др.

**2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

**2.1.Комиссия** избирается на заседании Попечительского Совета открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на три календарных года.

**2.2.** В состав **Комиссии** входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников Школы, представитель совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы обучающихся: замдиректора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по охране права детства, педагог-психолог и т.д.) представители органов самоуправления школы.

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

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

**2.5.** Один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Председателю Управляющего и Попечительского советов.

**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 **Комиссии** принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания **Комиссии**. При равенстве голосов у Председателя комиссии – 2 голоса. **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.

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

**2.10.** Председатель Комиссии подчиняется Управляющему и попечительскому советам, 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 и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

**2.12.** Председатель имеет права обратиться за помощью к директору Школы 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.

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

**2.15**. Решение **Комиссии**  является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе 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 Школе.

5.4.Протоколы заседаний **Комиссии** сдаются вместе с отчетом за год Управляющему и Попечительскому советам Школы и хранятся в документах совета три года.

**6. Срок действия Порядка**

6.1. Порядок вводится в действие с момента его утверждения Приказом по образовательному учреждению. Срок действия Порядка не ограничен.

6.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся на Управляющем и Попечительском советах, утверждаются приказом по образовательному учреждению и вводятся в действие с момента утверждения.