

СОГЛАСОВАНО
Собранием трудового коллектива
АНОО «Физтех-лицей» им. П.Л. Капицы
протокол от 23 августа 2019 № 01

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора АНОО «Физтех-лицей» им. П.Л. Капицы
от 02 сентября 2019 № 09

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНОО «Физтех-лицей» им. П.Л. Капицы

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Физтех-лицей» им. П.Л. Капицы (АНОО «Физтех-лицей» им. П.Л. Капицы).

1.2. Комиссия создается в целях урегулировании разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, АНОО «Физтех-лицей» им. П.Л. Капицы (в лице администрации) и разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценки знаний обучающихся, а также вопросов по реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствие конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3 Комиссия создается в соответствии со статьей 45 часть 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, Уставом и локальными актами АНОО «Физтех-лицей» им. П.Л. Капицы (в дальнейшем - Лицей).

ІІ. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Лицея.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем родительском собрании.

2.3. Представители от работников Лицея избираются на педагогическом совете учебного года.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом директора Учреждения, Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет не менее двух лет. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из Лицея обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Лицее обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Лицея - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трёх раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Учреждении 3 года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый или электронный адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

III. 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;
- принимать 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 Лицея с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. 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.

V. 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 Лицею.

5.4 Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору Лицея и хранятся три года.

Разработано и согласовано:

Поручиков В.В., юристконсульт _____

Рыжова И.М., заместитель директора по УВР _____