СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего
совета школы _____ В.И. Речкина

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
_____ М.Л. Лежнякова
Приказ от 27.01.2014 г. №11

Положение
комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МАОУ Маслянская СОШ

(наделенной функциями службы школьной медиации
и школьной службы примирения)

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета школы
протокол от 12.01.2014 г.№4

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в целях:

а) реализации мер, направленных на создание дружественного к ребенку правосудия, профилактику правонарушений детей и подростков на основе использования примирительных технологий;

б) урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

в)формирования благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации», а также другими федеральными законами, Указом Президента РФ от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 гг. (об организации школьной службы примирения), письмом Министерства образования и науки от 18 ноября 2013 года № ВК-844 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации» (об организации школьной службы медиации), иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок создания организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений муниципального автономно общеобразовательного учреждения Маслянская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение).

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 15.01.2014 г. №5), Управляющего совета (протокол от 12.01.2014 г. №3) и педагогическим советом муниципального автономно общеобразовательного учреждения Маслянская средняя общеобразовательная (протокол от 12.01.2014 г. №4).

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения.

1.6. Комиссия наделена полномочиями службы медиации, примирения и урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

1.6. Задачами комиссии являются:

-сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту;

-повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения обучающихся;

-сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;

-повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
-повысить уровень культуры конструктивного поведения у участников образовательных отношений;
-обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части урегулирования споров между участниками образовательных отношений;
-создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;
-оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

2.Формирование Комиссии и организации её работы.

2.1. Комиссия создаётся в составе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух) и от представителей работников Учреждения(не менее двух).
2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Управляющим советом, педагогическим советом муниципального автономно общеобразовательного учреждения Маслянская средняя общеобразовательная школа.
2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы. Срок полномочий Комиссии – 3 года.
2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
2.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.
2.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии.

2.7. Ответственным секретарём Комиссии является представитель работников Учреждения.
Ответственный секретарь Комиссии:
- организует делопроизводство Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии администрацию ОУ, совет обучающихся, совет родителей, а также представительный орган работников Учреждения;
- доводит решение Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.8. Член комиссии имеет право:
- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае не согласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.
2.9. Член Комиссии обязан:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решением Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе.
2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из ОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;
- в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.
2.11. При наличии в состав Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений повопросами реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений;
- в рамках службы школьной медиации организует работу педагогического коллектива в образовательном учреждении по формированию безопасной среды, в том числе, право каждого защищать и отстаивать свои интересы, признавая при этом за своим оппонентом равные права на такое же действие – при условии не нанесения ущерба другим;
- в рамках школьной службы примирения использует восстановительные практики, результатом которых является выработка сторонами решений и их самостоятельное и добровольное исполнение.
3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
3.3. Комиссия обязана:
- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений для дачи разъяснений.
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости (но не менее 1 раза в четверть). Ход заседаний фиксируется в протоколе.
4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.
4.3. Обращение подаётся в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.4. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее ¾ членов Комиссии.
4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии.
4.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
4.9. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
4.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или ег8о законного представителя.
4.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения.
5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.
5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосование простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.
5.5. Решение комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников Учреждения для исполнения.
5.7. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
5.8. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждения, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
5.9. Срок хранения документов Комиссии в Учреждения составляет три года.