

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 15 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.Н. МАКАРЕНКО
ГОРОДА КЫЗЫЛА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**

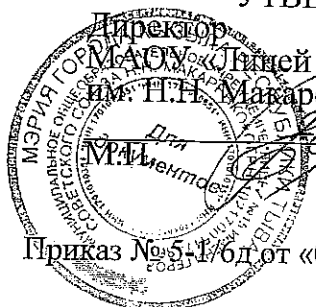
СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
МАОУ «Лицей № 15
им. Н.Н. Макаренко»
_____ Г.Г. Страшкова

«04» сентября 2014г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «Лицей № 15
им. Н.Н. Макаренко»
_____ Е.Г. Берзина
Для
М.И. Ментоев
Приказ № 5-1/бд от «05» сентября 2014г.



**Положение о школьной службе примирения по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

1. Общие положения.

1.1. Положение о школьной службе примирения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Школьная служба примирения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Школьная служба примирения в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

2. Функции и полномочия Школьной службы примирения

2.1. Школьная служба примирения осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам 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.

2.2. Школьная служба примирения имеет право:

– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее 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.

2.3. Школьная служба примирения обязана:

– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

– 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Состав и порядок работы школьной службы примирения

3.1. В состав школьной службы примирения включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух).

Состав школьной службы примирения утверждается сроком на один год приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Одни и те же лица не могут входить в состав школьной службы примирения более двух сроков подряд.

3.2. Руководство школьной службой примирения осуществляет педагог, назначенный приказом руководителя ОУ:

- осуществляет общее руководство деятельностью школьной службы примирения
- председательствует на заседаниях школьной службы примирения ;
- организует работу школьной службы примирения ;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых школьной службой примирения решений;

3.3. Член школьной службы примирения 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 несогласия с принятым на заседании решением школьной службы примирения излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания школьной службы примирения ;
- принимать участие в подготовке заседаний школьной службы примирения
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию школьной службы примирения , за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству школьной службы примирения о совершенствовании организации работы .

3.4. Член школьной службы примирения обязан:

- участвовать в заседаниях школьной службы примирения ;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями школьной службы примирения ;
- 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 школьной службе примирения и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.5. Школьная служба примирения самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание школьной службы примирения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений школьная служба примирения принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование школьная служба примирения принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, школьная служба примирения отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании.

Решения оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами школьной службы примирения.

3.7. Решения в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

Решение может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.8. При наличии в составе Школьной службы примирения члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Школьной службы примирения.

3.9. Срок хранения документов Школьной службы примирения в образовательной организации составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Школьная служба примирения рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Заседание школьной службы примирения проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Школьную службу примирения, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Лицо, направившее в школьную службу примирения обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании школьной службы примирения и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.