

Принято на собрании трудового коллектива

Протокол №2

от 28.10.2015 года

Принято на заседании и родительского комитета

Протокол № 2 от 02.11 2015 г.

Принято на заседании учкома.

Протокол № 2 от 02.11. 2015г.



«Утверждаю»

Приказ № 148 от 02.11.2015 г.

Директор Т.В. Зюкина Т.В.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в своей деятельности руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации 273-ФЗ от 29.12.2012г, уставом и локальными актами школы, трудовым кодексом РФ.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д.Рыляки Юхновского района Калужской области создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из числа представителей обучающихся 8- 9 классов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся а также работников школы (1 обучающийся, 2 родителей (законных представителей), 3 работника школы). В состав комиссии входят председатель управляющего совета, председатель учкома, председатель профкома, директор школы и его заместитель, председатель родительского комитета школы.

1.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации

между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- организации обучения по индивидуальному плану, программе;

- об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, во время итоговой, промежуточной, текущей, итоговой аттестаций, конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками учебно-воспитательного процесса в школе.

2.3. Для решения вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Права членов конфликтной комиссии

Члены комиссии имеют право

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя, персонала школы.

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;

- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трёх дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

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 не менее двух третей её членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

5. Организация деятельности комиссии

- 5.1. Заседания комиссии организуются по мере поступления письменных заявлений от участников образовательных отношений.
- 5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по школе.
- 5.4. Комиссия ведет протоколы заседания, которые сдаются в конце учебного года администрации школы, хранятся три года.

С положением ознакомлены:

Дата	ФИО	Подпись
2.11.15	Исаева Л.А.	
2.11.15	Ромашина Л.Е.	
2.11.15	Сметанова Л.И.	
02.11.2015	Китикова Н.А.	
2.11.15	Ильющенкова Е.И.	
2.11.15	Повернова С.В.	
2.11.15	Черняев Ю.А.	
02.11.15	Павлова Т.М.	
01.09.12	Душоб А.К.	
01.09.18	Зюкина Т.В.	
01.09.20	Курьмина Д.А.	
01.09.21	Алексина Т.Т.	