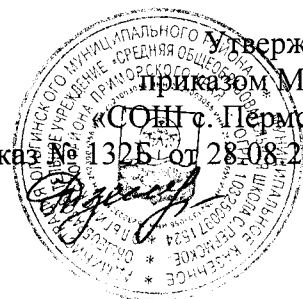


Принято на педагогическом совете
Протокол №1 от 28.08.2015 г.

Утверждено
приказом МКОУ
«СОШ с. Пермское»
Приказ № 132Б от 28.08.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении в МКОУ «СОШ с. Пермское»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии 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» (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) МКОУ «СОШ с. Пермское» (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками 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: - вопросы организации обучения;

- конфликтные ситуации, связанные с системой оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год и во время промежуточной и итоговой аттестации;
- конфликтные ситуации, возникающие между учителем и учащимся, учителем и родителями (законными представителями), между учителями, между учителем и администрацией.

-возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника

-применения локальных нормативных актов;

-обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия по урегулированию споров в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом школы;
- Локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.

1.4. В своей работе комиссия по урегулированию споров должна обеспечивать соблюдение прав и свобод личности.

1.5. В состав комиссии включаются незаинтересованные в конфликте участники образовательного процесса.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Конфликтная комиссия назначается приказом директора школы в количестве 8 человек сроком на один календарный год.

2.2. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования. Председатель комиссии назначает ее секретаря, которым является представитель от педагогического коллектива.

2.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.4. Конфликтная комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей Школы (в лице администрации)

2.5. В состав конфликтной комиссии включаются высококвалифицированные педагогические работники школы. К их числу относятся:

- руководители Методических объединений;
- учителя, имеющие высшую и первую квалификационную категорию;
- представители трудового коллектива.

2.6. Комиссия принимает заявления от любого участника образовательного процесса педагога, сотрудника, обучающегося и их родителей (законных представителей) в письменной форме при несогласии с действиями или решением администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося (приложение 1,3,5).

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. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии.

2.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

2.10. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.11. 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.

2.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.13. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.14. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы и Председатель Совета Школы лишь правдиво информируются по их запросу.

2.15. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.16. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3.Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии, возникшему в организации между участниками УВП.
- Формировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем (приложение 2,4,6).
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. 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. Делопроизводство комиссии по урегулированию споров

5.1. Заявления в комиссию принимаются и регистрируются в отдельной книге датой подачи заявления.

5.2. Заседания комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом, который хранится в школе в течение пяти лет.

5.3. По каждому заседанию комиссии по урегулированию споров оформляется протокол, в котором в обязательном порядке должно содержаться:

- дата, место составления;
- перечень присутствующих лиц;
- изложение сути спора;
- мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
- решение, принятое по спору.

Протокол и решение заседания комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

5.4. Копии решения, содержащие оригиналы подписей членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3 рабочих дней с даты вынесения решения.

5.5. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован и хранится в учебной части.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю, № и дата протокола заседания	Подпись заявителя

5.6. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

5.7. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с отчетом конфликтной комиссии за учебный год директору школы и хранятся в архиве школы 3 года.

6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии

6.1. 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 Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

6.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению о
конфликтной комиссии**

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии МКОУ «СОШ с. Пермское» _____ (ФИО)

От обучающегося _____ класса _____ (ФИО)

Заявление

Прошу пересмотреть отметку по « _____ » _____ (предмету).

Считаю, что учителем _____ (Ф.И.О.)
отметка поставлена необъективно.

Число

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению о
конфликтной комиссии**

**Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки (за
зачет, контрольную работу, устный ответ) по _____ (предмет)**

учителем _____ (ФИО)

обучающемуся _____ (ФИО) _____ класса

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей:

_____ (предмет, ФИО)

_____ (предмет, ФИО)

_____ (предмет, ФИО)

Заслушав ответ обучающегося _____ (ФИО) _____ класса

руководствуясь нормами оценки знаний по _____ (предмет), предметная

комиссия пришла к выводу, что знания _____ (ФИО)

по _____ (предмет) оценены на _____ (оценка).

Число

Подписи членов комиссии

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к
положению о
конфликтной комиссии**

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии МКОУ «СОШ с. Пермское»

_____ (ФИО)

От обучающегося _____ класса _____ (ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

_____ (суть конфликтной ситуации)

Считаю, что учитель _____ (ФИО)

_____ (суть претензии)

Число

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к положению о
конфликтной комиссии**

Решение конфликтной комиссии по разрешению конфликтной ситуации

Обучающегося _____ (ФИО)

класса _____ с учителем _____ (ФИО)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала комиссию в составе учителей:

_____ (предмет, ФИО)

_____ (предмет, ФИО)

_____ (предмет, ФИО)

Заслушав и рассмотрев заявление учащегося _____ (ФИО) _____ класса,
руководствуясь нормативными и правовыми документами, комиссия пришла к выводу, что

_____ (мнение комиссии).

Число

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к
положению о
конфликтной комиссии**

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии МКОУ «СОШ с. Пермское»

_____(ФИО)
От родителя (ей) (законного представителя) _____(ФИО)

ученика _____ класса _____(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что учитель _____(ФИО) _____

_____ (суть претензии)

Число

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к
положению о
конфликтной комиссии**

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии МКОУ «СОШ с. Пермское»

_____(ФИО)
От учителя _____(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что _____

_____ (суть претензии)

Число

Подпись