

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол <u>1</u> от <u>08</u> <u>09</u> 201 <u>9</u> г.	СОГЛАСОВАН О Председатель ПК /Н.Г. Крылова	СОГЛАСОВАНО Член общественного совета (родитель) /Е.Ю. Андреева	СОГЛАСОВАНО Представитель совета старшеклассников /Д.И. Кузюк	УТВЕРЖДЕНО приказом по МОУ Лесная СОШ № <u>65</u> от « <u>08</u> » <u>09</u> 201 <u>9</u> г. Директор /Н.Н. Иванова
--	---	--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ Лесная СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ Лесная СОШ (далее Конфликтная комиссия) 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.

1.2. Конфликтная комиссия создается организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. В состав комиссии могут входить педагогические работники, родители и обучающиеся (при рассмотрении вопросов, затрагивающих их интересы). Председателем комиссии является директор или лицо, назначенное приказом директора из числа членов комиссии.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., уставом и локальными актами школы, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Трудовым кодексом РФ.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии.

2.1. Основной задачей конфликтной комиссий 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;
- разрешения конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний;
- об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебного триместра, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при муниципальном или областном органе управления образованием);
- 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.

Конфликтная комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя, техперсонала школы. Форма заявления является приложением к настоящему Положению (Приложение 1).
- Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в управлении образования района).
- Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех 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.

4. Обязанности членов конфликтной комиссии.

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- Принимать активное участие в устной или письменной форме в рассмотрении поданных заявлений.
- Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).
- Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя, но не позднее 30 календарных дней с момента подачи заявления.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии.

5.1. Участник образовательных отношений, чьи права ущемлены, пишет заявление (Приложение 1) в конфликтную комиссию и регистрирует его у секретаря учебной части.

5.2. Конфликтная комиссия рассматривает заявление в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются директору школы и хранятся в документах школы три года.

5.4. Все собранные материалы по поданному заявлению хранятся в школе.

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

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

Приложение 1
В комиссию по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений МОУ
Лесная СОШ
от Ф.И.О., статус,
контактный телефон.

Заявление.

Изложить суть обращения в свободной форме.

Дата:

Подпись: _____ (расшифровка)