



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАНАСАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Россия, Республика Дагестан, 368213, Буйнакский район, с. Манасаул, т. 8903-424-80-99

№ _____

« ____ » _____

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Педагогического
совета МКОУ «Манасаульская СОШ»
Протокол № 1
« ____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Манасаульская СОШ»

П.М.Алиева.
« ____ » _____ 2018 г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Манасаульская средняя общеобразовательная школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федеральных законов от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45) ", "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", "Об основных гарантиях прав ребенка в России", Уставом школы с целью реализации и защиты прав обучающихся на полноценное развитие и образование, с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Апшинской средней общеобразовательной школы (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование.

1.3. Конфликтная комиссия:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношением учащихся к учебе;
- рассматривает вопросы об объективности выставления итоговых отметок за текущий год, объективности результатов итоговой и промежуточной аттестации;

- разрешает споры, возникающие при комплектовании первых, пятых и десятых классов, при определении сменности и расписания занятий; при организации обучения учащихся по индивидуальному плану, в форме семейного образования.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 2.1. Комиссия утверждается приказом руководителя организации сроком на один календарный год.
- 2.2. В состав Комиссии входят 3 человека: представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представитель работников Школы, представитель совершеннолетних учащихся (при их отсутствии - работник Школы, защищающий интересы учащихся: замдиректора по воспитательной работе, социальный педагог).
- 2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.
- 2.4. Срок полномочия председателя один год.
- 2.5. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.
- 2.6. 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.
- 2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 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.
- 2.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.
- 2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы и Совету родителей для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.11. 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 родителей лишь правдиво информируются по их запросу.
- 2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, учащегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

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. Компетентность комиссии

5.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, возникающие между участниками образовательного процесса;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации (за исключением государственной итоговой аттестации в новой форме).

5.2 Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.5.1. вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты Школы, учебный план, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Школы;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты Школы, учебный план, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Школы.

5.3 . Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться только нормативными правовыми актами;

- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Школы;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

6. Документация

- 6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Школе.
- 6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.