



УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Т.Н. Энюткина
« 20 » 12 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
(далее – Положение)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, обучающимися и родителями в школе организуется комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия).

1.2. Она создается **на учебный год** 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. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательный процесс в общеобразовательных учреждениях, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Трудовым кодексом РФ.

1.5. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности комиссии.

1.6. Положение о комиссии утверждается и вводится в действие приказом школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятого оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия принимает к рассмотрению в письменном виде заявление выпускника, обучающегося, его родителей (законных представителей), учителя, классного руководителя при возникновении разногласия с решением или действием руководителя, учителя при организации учебного процесса, промежуточной аттестации обучающихся (на конец года, на конец четверти).

2.3. Для рассмотрения комиссией принимаются следующие документы:

- письменное заявление обучающегося или родителя (законного представителя);
- протокол;
- письменные работы;
- классный журнал.

2.4. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с индивидуальной промежуточной аттестацией учащихся; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, триместра, полугодия, 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), вопросов конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками образовательных отношений в школе.

3. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

3.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;

3.2. принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

3.3. формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания, обучающегося, соответствия выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний обучающегося, в том числе в форме экзамена, в виде тестов или собеседования в присутствии родителей (или без них по письменному согласию последних);

3.4. в исключительных случаях, с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) комиссия может запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.5. получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3.6. рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления школой или расширения прав участников образовательного процесса.

4. ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

Члены комиссии обязаны:

4.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

4.3. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

4.4. 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);

4.5. давать заявителю ответ в письменном или устном виде.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия создается приказом директора школы из числа участников образовательного процесса в целях рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и выявления реальных знаний обучающегося. Число членов комиссии (по каждому учебному предмету) нечетное, но не менее *пяти*.

5.2. В состав комиссии могут входить администрация, педагогические работники (социальный педагог, педагог-психолог, учителя, имеющие высшую и первую квалификационную категорию), родители, совершеннолетние учащиеся в равных количествах, представители Управления образования (по согласованию).

5.3. Состав комиссии согласовывается с Управляющим советом.

5.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

5.5. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по школе.

5.6. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в школе, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

5.7. Заявитель может обратиться в комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

5.8. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.9. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

5.10. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии секретарем.

5.11. Решения комиссии принимаются простым голосованием (большинством) при наличии не менее 2/3 состава.

5.12. Для решения вопросов 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.

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

5.14. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

5.15. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

5.16. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.17. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.18. Если комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в комиссию Управления образования.

5.19. Все собранные материалы по заявлению хранятся в школе.

5.20. Заседания комиссии оформляются протоколом, который хранится в школе в течение трёх лет.