

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом Управляющим Советом

МБОУ «Гимназия №3» Председатель УС

Протокол № 1

«30» 08 2018 г.

Протокол № 1

«30» 08 2018 г.



Директор МБОУ «Гимназия №3»

Пронина А.И.

Приказ № 01-04-868/2

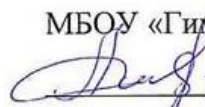
«30» 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБОУ «Гимназия № 3»

 А.М.Ситникова

«30» 08 2018 г.

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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» (ст. 45, ч. 2)", "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", "Об основных гарантиях прав ребенка в России", приказа Минобрнауки РФ от 15.03.2013г. №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», 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 бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» (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 в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных

нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. 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.
- рассматривает случаи возникновения конфликта интересов педагогических работников и принимает по их результатам решения.
- рассматривает жалобы, обращения и принимает решения о законности применения нормативных локальных актов.
- Рассматривает и принимает жалобы и решения по обращению родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних обучающихся о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

2.1. Комиссия утверждается приказом руководителя организации сроком на один календарный год.

2.2. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представителей работников Школы, представитель совершеннолетних учащихся.

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 споры 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 Российской Федерации.

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 родительского комитета 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.

4.1. Комиссия 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.

4.2. 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.