

Принято

решением педагогического совета
муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения «Школы
№ 83» городского округа Самара
от «18» января 2016 г. № 1

Председатель Совета школы

Шустова Т.А. Шустова Т.А.

Утверждено

приказом
муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения «Школы
№ 83» городского округа Самара
от «18» января 2016 г. № 12-ОД

Директор

Созинова Н.В. Созинова Н.В.

**Положение****об урегулировании споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №83» г.о. Самара****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №83» г. о. Самара (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 4 ст. 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в Школе.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 83» городского округа Самара (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений: (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями от Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов между участниками образовательных отношений ;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного

взыскания.

1.4. Конфликтная Комиссия рассматривает ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за текущий учебный период: текущую четверть, полугодие, год, во время промежуточной аттестации, государственных выпускных экзаменов - по письменному заявлению в трехдневный срок после официального объявления результатов обучения промежуточной аттестации.

1.5. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания комиссии

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, Ученического совета, родительского собрания открытым голосованием в количестве 7-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 2 представителя из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 2 представителя педагогических работников Школы, 2 представителя Ученического совета (обучающиеся 10-11 классов).

2.3. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.4. Срок полномочия председателя - один год.

2.5. Состав конфликтной комиссии ежегодно оформляется приказом директора Школы не позднее 15 сентября каждого учебного года.

3. Права конфликтной комиссии

Комиссия вправе

3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора Школы, педагогического работника, классного руководителя, воспитателя ГПД, обучающегося. Заявление пишется на имя директора Школы по форме (Приложение №1). Заявления регистрируются в общей книге регистрации заявлений Школы и передаются председателю комиссии для рассмотрения.

3.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии. Вносить предложения по изменению локальных актов Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса, вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога, работников медицинских организаций и др.), если они не являются членами комиссии.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4. Обязанности членов конфликтной комиссии.

Члены комиссии обязаны

4.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии и принимать решения в рассмотрении поданных заявлений.

4.2. Принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе).

4.3. Принимать своевременное решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

4.4. Давать обоснованные ответы заявителю в устной или письменной форме в соответствии с поданным в комиссию пожеланием заявителя.

5. Деятельность конфликтной комиссии

5.1. Комиссия разбирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Школе, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

5.2. Комиссия принимает заявления от педагогических работников, сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

5.3. По поступившим заявлениям комиссия разрешает возникающие конфликты на территории Школы, в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика о дне рассмотрения заявления.

5.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.5. 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 и несет персональную ответственность за принятие решений.

5.6. Председатель Комиссии:

- принимает заявления от участников образовательных отношений, регистрируя их согласно п.3.1 настоящего Положения;
- информирует конфликтующие стороны о решении Комиссии;
- имеет право обратиться за помощью к директору Школы за разрешением особо острых конфликтов.

5.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика.

5.8. Принятое Комиссией решение оформляется протоколом заседания, предоставляется директору Школы для принятия решения и заявителю (Приложение № 2).

5.9. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год Педагогическому совету и хранятся в документах педагогического совета три года.

5.10. Настоящее Положение вводится с момента его подписания директором Школы.

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Образец заявления в комиссию

Директору
МБОУ Школа № 83 г.о. Самара
Созиновой Н.В.
обучающе __ся ____ класса
_____ (Ф.И.О)

заявление.

Прошу пересмотреть отметку по _____ (предмет)

Считаю, что учителем _____ (Ф.И.О.)

отметка выставлена необъективно.

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Образец решения комиссии

Решение комиссии по вопросу об объективности выставления отметки за зачет по _____ (предмет) учителем _____ (Ф.И.О.) обучающемуся _____ (Ф.И.О.) класса _____.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе педагогических работников:

_____ (предмет, Ф.И.О.),
_____ (предмет, Ф.И.О.),
_____ (предмет, Ф.И.О.).

Заслушав ответ обучающегося _____ (Ф.И.О.) класса _____, руководствуясь нормами оценки знаний по _____ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу, что знания _____ (Ф.И.О.) за _____ оценены на _____ (отметка).

Дата

Подписи членов комиссии