

Принято на заседании

Общего собрания работников

МБОУ «СОШ № 2 с УИОП»

Протокол № 1 от 23.03.2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 2 с УИОП»

Н.Л. Селиванова

Приказ директора от 15 мая 2020г. № 304/01-08

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ № 2 с УИОП»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) МБОУ «СОШ № 2 с УИОП» (далее - школы) создается на учебный год приказом директора для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, взаимоотношениям участников образовательных отношений.

1.2. Комиссия созывается председателем комиссии для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений по заявлению участника конфликта.

1.3. Число членов Комиссии нечетное, но не менее трех; председателем комиссии может быть директор или назначенный приказом директора член администрации школы. При необходимости в зависимости от локализации конфликта (в каком из корпусов произошел) состав комиссии может изменяться.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ-273 «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Уставом, настоящим Положением, принятым общим собранием работников Школы и утвержденным директором Школы, и иными локальными актами школы.

1.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Задачи и функции Комиссии.

2.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в случаях возникновения конфликта интересов, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, для разрешения конфликта, при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью участника (группы участников) образовательного процесса и законными интересами других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам.

Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- по индивидуальному плану, программе;
- об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия), во время промежуточной аттестации;
- правомерности применения дисциплинарных взысканий к участникам образовательных отношений;

- некорректного отношения между участниками образовательного процесса;
- возникновение конфликта интересов.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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. В отдельных случаях для разрешения конфликта привлекаются независимые эксперты.

2.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии.

Комиссия имеет право:

3.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, другого работника школы, обучающегося, родителя;

3.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.3. сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося при текущем контроле или промежуточной аттестации (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

3.4. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.5. приглашать на заседание комиссии конфликтующие стороны и других заинтересованных участников образовательных отношений;

3.6. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.7. рекомендовать изменения в поведении конфликтующих сторон в соответствии с нормами морали и права;

3.8. рекомендовать обращение к более узким специалистам, которые могут помочь в разрешении конфликта (психологи, дефектологи, юристы и т.п.);

3.9. рекомендовать смену образовательной программы (общеобразовательная, адаптированная, индивидуальный учебный план), образовательного учреждения, формы обучения и т.п.

3.10. рекомендовать директору применение дисциплинарных мер воздействия в соответствии с трудовым законодательством к стороне, виновность которой выявлена в ходе заседания Комиссии.

4. Обязанности членов Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

4.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

4.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;

4.3. 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);

4.4. принимать в течение 5 рабочих дней решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

4.5. давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме (если заявитель указывает об этом в заявлении);

4.6. осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Работу Комиссии организует ее председатель.

5.2. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором должны быть зафиксированы:

- дата проведения заседания;
- сведения о явке приглашенных участников образовательных отношений, свидетелей, специалистов и др. лиц;
- заявления, сделанные участниками образовательных отношений;
- опись представленных на рассмотрение Комиссии документов.

Протокол дается для ознакомления всем присутствующим.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в архиве 5 лет.

5.3. Председатель Комиссии:

- принимает заявления участников образовательных отношений;
- в течение 5 рабочих дней организует проведение заседания Комиссии для рассмотрения спорного вопроса (если иное не оговорено в заявлении);
- информирует конфликтующие стороны о месте, времени, составе и решении Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время, даже при отсутствии одной из сторон, при условии, что все заинтересованные стороны были своевременно извещены о месте и времени заседания Комиссии.

5.5. 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.

5.6. По результатам заседания Комиссии при необходимости издается приказ директора.

5.7. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Школы по итогам работы Комиссии.

5.9. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

5.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося или его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

5.11. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

5.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.

5.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

5.14. С письменного согласия участников заседания, зафиксированного в протоколе заседания комиссии может вестись аудио или видеосъемка.

6. Права обучающихся и родителей.

6.1. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

6.1.1. направлять в администрацию Школы обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- 6.1.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 6.1.3. использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

7. Документация Комиссии.

- 7.1. Настоящее Положение.
- 7.2. Приказ о составе Комиссии.
- 7.3. Протоколы заседаний (приложение 1).

Приложение 1

ПРОТОКОЛ №

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

от «__» _____ 20__ года

Присутствовали:

председатель комиссии – _____

члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Отсутствовали: _____

Приглашенные на заседание Комиссии:

Не явились приглашенные на комиссию

СЛУШАЛИ:

1.

2.

Решили:

1. _____

2. _____

3. _____

Председатель комиссии:

члены комиссии:

С протоколом ознакомлены

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка