

Принято  
на педагогическом совете  
«дф» 08. 2013

Протокол № 1



«Утверждаю»

Директор школы  
М.В. Маширова

Приказ № 15 от 27.08.13 г.

**Положение  
о комиссии по вопросам урегулирования споров  
между участниками образовательных отношений  
МБОУ СОШ №11**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования.

1.2. Комиссия создается для решения споров по вопросу урегулирования между участниками спорных вопросов, относящихся к образовательному и воспитательному процессам, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, порядка проведения государственной (итоговой), промежуточной, тематической и текущей аттестаций выпускников и обучающихся, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия выбирается и назначается на заседании Управляющего совета по представлению соответствующих органов для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

1.4. Число членов комиссии нечетное (не менее семи человек). В состав комиссии могут входить педагогические работники, родители, несовершеннолетние учащиеся в равных количествах. Председатель комиссии избирается членами комиссии.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МБОУ СОШ №11.

1.6. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. 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 организации обучения по индивидуальному плану, программе; решение конфликтной ситуации, связанной с промежуточной аттестацией обучающихся, вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, четверти, полугодия, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций, устных выпускных экзаменов, вопросов конфликтной ситуации во взаимоотношениях между всеми участниками образовательных отношений в школе.

2.3. 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.

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

### 3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося, родителя, малого обслуживающего персонала;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно с заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в устной или письменной форме в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом;

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом по образовательной организации;

5.3. Все собранные материалы по поданному заявлению хранятся в образовательной организации;

5.4. Протоколы заседаний комиссии сдаются директору образовательной организации и хранятся в образовательной организации три года.