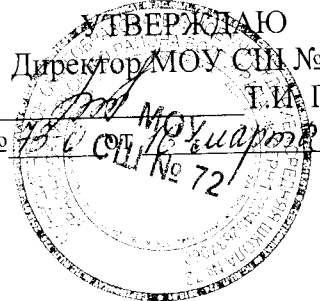


Принято на заседании
Совета МОУ СШ № 72
протокол № 5 от «16» 03 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ №72
Г.И. Попова
приказ № 75-6 от 16 марта 2015 г.



Принято на заседании
педагогического совета МОУ СШ № 72
протокол от «16» 03 2015 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

«17» марта 2015 г. № 63
г. Волгоград

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 72 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 72 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее Школа).

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников Школы сроком на один год.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общешкольным родительским комитетом и общим собранием работников Школы.

2.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

2.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.7. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Школы.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

– несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.8. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

2.9. Утверждение состава Комиссии оформляется приказом директора Школы.

2.10. Срок полномочий всех членов Комиссии - один год с правом переизбраться на второй срок. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

2.11. Один раз в полгода Председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе председателю Совета Школы.

2.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.14. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае выбытия из Школы учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

2.16. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

III. ЦЕЛИ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.2. Защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (учащихся, родителей учащихся (законных представителей), педагогов).

3.3. Содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

3.4. Профилактика конфликтных ситуаций в Школе в сфере образовательных отношений.

3.5. Содействие развитию бесконфликтного взаимодействия всех участников образовательного процесса в Школе.

IV. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих

сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 календарных дней с момента поступления такого обращения, заранее оповестив заявителя и ответчика.

5.2. Секретарь Комиссии принимает обращения (жалобы, заявления, предложения) от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) только в письменной форме, фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. В обращении (жалобе, заявлении, предложении) указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.4. 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.

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

5.6. Председатель Комиссии подчиняется Совету Школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Школы, законодательству РФ.

5.7. 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.

5.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

5.9. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу. На заседание Комиссии могут приглашаться свидетели конфликта, специалисты органов государственной власти (органы Управления образования, представители медицинских организаций, общественных организаций и другие заинтересованные лица).

5.11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.12. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного локального нормативного акта и указывает срок исполнения решения.

5.13. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии при наличии не менее 2/3 её состава.

5.15. 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 Совета Школы лишь правдиво информируются по их запросу.

5.16. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

5.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5.19. Персональная информация, полученная в ходе взаимодействия со сторонними организациями, является конфиденциальной.

5.20. Комиссия коллегиально принимает решение о действиях в разрешении конкретных конфликтных ситуации:

- определяет срок для исполнения рекомендаций;
- дополняет рекомендации;
- предлагает другой путь урегулирования конфликтной ситуации;
- привлекает других специалистов для разрешения конфликтных ситуаций.

5.21. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается ответственным секретарем Комиссии.

5.22. В случае невозможности досудебного урегулирования конфликта члены Комиссии обязаны предоставить участникам конфликта информационную поддержку по возможным юридическим аспектам спора и судебным перспективам.

5.23. Решение Комиссии является легитимным в случае присутствия на заседании Комиссии не менее 51 % от состава.

5.24. Решение Комиссии согласовывается с директором Школы.

5.25. Члены Комиссии представляют ежегодный отчет о проведенной работе, который размещается на официальном сайте Школы.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ 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, воспитателя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 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.

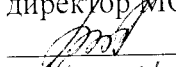

3.2. *Члены Комиссии обязаны:*

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в 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 и письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем и хранятся три года.

5.2. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства.

Разработчик
директор МОУ СШ № 72
 Т.И. Попова
«16»  2015 г.

Приложение №1
к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средней школы № 72 Краснооктябрьского района Волгограда»

**Образец заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

Председателю комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МОУ СШ № 72 _____ (Ф.И.О.)
учащегося _____ класса _____ (Ф.И.О.)

Заявление

Прошу пересмотреть отметку по _____ (предмет).

Считаю, что учителем _____ (Ф.И.О.) отметка поставлена необъективно.

Число _____ Подпись _____

Приложение №2
к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 72 Краснооктябрьского района Волгограда»

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений по вопросу об объективности выставления отметки за _____ (название
работы) по _____ (предмет) учителем
_____ (Ф.И.О.) учащемуся _____ (Ф.И.О.) класса _____ .

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей:

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

_____ (предмет, Ф.И.О.).

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

Число _____

Подписи членов комиссии