



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Учреждения назначается приказом директора в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающихся.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Уставом и локальными актами Учреждения.
- 1.3. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.
- 1.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения и не может быть менее 3 человек.

2. Полномочия Комиссии

- 2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующий вопрос:
 - Рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной и итоговой аттестации.
- 2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п. 2.1 вопросов, имеет право:
 - Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании произведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
 - Приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
 - Рекомендовать вносить изменения в локальные акты Учреждения, 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 Учреждения.
- 2.3. 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 Учреждения;
 - Осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору Учреждения.
- 3.2. В течение 3 дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается Комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.
- 3.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.
- 3.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается её председатель, и изучаются материалы заявления.
- 3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора Учреждения, но не более чем на 10 дней.
- 3.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.
- 3.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации учреждения для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.
- 3.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация учреждения исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности Комиссии и её документация

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах Учреждения и сдаются в архив в установленном порядке.
- 4.2. Все члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.3. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.
- 4.4. Администрация учреждения создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
- 4.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Учреждения по итогам работы Комиссии.

Принято на педагогическом совете Учреждения
протокол № 1 от « 30 » августа 2019 г.