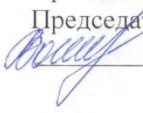


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Раково-Таврическая средняя общеобразовательная школа №6

СОГЛАСОВНО
И рекомендовано к утверждению
Управляющим советом
Протокол №2 от 17.12.2014 г.
Председатель
 В.С.Волшин


Утверждаю
Директор школы
(Н.И.Макагонова)
Приказ от 30.12.2014 № 316

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам урегулирования споров между
участниками образовательных отношений
МБОУ Раково-Таврической СОШ №6

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 7
от «30» декабря 2014г

х. Жуково-Татарский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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.

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

1.3. Число членов комиссии не менее шести человек. В состав комиссии могут входить педагогические работники, родители (законные представители), в равных количествах. Председатель комиссии избирается членами комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МБОУ Раково-Таврической СОШ №6.

1.5. 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.