



Согласовано
с педагогическим
советом
протокол педсовета
от 14.12.2015 № 3
председатель педсовета
 М.А. Польшгалова

Принято с учётом
мнения родителей
Протокол
общешкольного
родительского
собрания
от 14.12.2015 № 2

Принято с учетом
мнения учащихся
Протокол
ученического совета
от 26.02.2019 №12

Утверждено
приказом по основной
деятельности
от 16.12.2015 №11
директор школы
 М.А.Польшгалова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Дубовый Мыс»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федеральных законов: от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (частями 3-6 статьи 43, статья 44, статья 45, статья 48) ", Уставом школы. Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями педагогических работников и другими нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Дубовый Мыс» (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогическими работниками) по вопросам реализации права на образование путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2. Цели и задачи работы Комиссии

2.1. Цель работы Комиссии обеспечение соблюдения прав участников образовательных отношений.

2.2. Задачи работы Комиссии:

- Разрешение конфликтных ситуаций, связанных с отношением учащихся к учебе;
- Решение о действиях по устранению конфликтных ситуаций между участниками образовательных учреждений.

3. Полномочия Комиссии

3.1 Рассматривает вопросы об объективности выставления итоговых отметок за текущий год, объективности результатов итоговой и промежуточной аттестации;

3.2. 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.

3.3. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

3.4. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.5. 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.

4. Принципы деятельности Комиссии

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

4.2. 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).

4.3. 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 направление. (Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации).

4.4. Принцип конфиденциальности - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

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

5. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;
- посещать учебные и дополнительные занятия для выявления причины возникновения конфликта;
- проводить анкетирование, тестирование участников образовательного процесса.

6. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Порядок создания Комиссии

7.1. Комиссия утверждается приказом руководителя организации сроком на один календарный год.

7.2. В состав Комиссии входят 3 человека: представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представитель работников Школы, представитель совершеннолетних учащихся (при их отсутствии -

работник Школы, защищающий интересы учащихся: заместитель директора по воспитательной работе).

7.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

7.4. Срок полномочия председателя один год.

7.5. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Школы.

7.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

8.Порядок организации работы

8.1. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме(Приложение № 1, № 2).

8.3. Председатель комиссии фиксирует принятые заявления в журнале(Приложение №1)

8.2. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

8.3. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании приказа директора школы в соответствии с обращением (жалобой, заявлением) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.

8.4. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

8.5. 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.

8.6 Работа комиссии по определенному вопросу считается законченной в случае урегулирования спора между участниками образовательных отношений

9.Порядок принятия решений

9.1. 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(но не более 10 календарных дней).

9.2. 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.

9.3. 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 родителей лишь правдиво информируются по их запросу.

9.4. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

9.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

9.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, директору школы.

10. Документация

10.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

10.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

10.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в МБОУ СОШ с. Дубовый Мыс

_____ (ФИО)

От родителя (ей) (законного представителя)

_____ (ФИО)

учащегося(воспитанника)

_____ (ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

_____ (суть конфликтной ситуации)

Считаю, что учитель(воспитатель)_____

_____ (ФИО)

_____ (суть претензии)

Число

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №

2

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в МБОУ СОШ с. Дубовый Мыс

(ФИО)

От учителя(воспитателя)

(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что _____

(ФИО)

(суть претензии)

Число

Подпись

Приложение №3

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия заявителя	Краткое содержание заявления (суть конфликта)	Дата ответа	Решение	Подпись заявителя	Снятие с контроля (дата и подпись секретаря)