

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
от 13 ноября 2013 г.
протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Гимназия им. В.А.Надькина»
от 18 декабря 2013 г.
№116-42-167/9

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее – Комиссия) создается для решения конфликтных, спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации выпускников.
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, вопросам применения локальных нормативных актов.
- 1.3. Комиссия рассматривает вопросы соблюдения Правил внутреннего распорядка учащихся, Устава гимназии, организации обучения по индивидуальному плану, программе; конфликтные ситуации, связанные с оценкой качества знаний по предмету за текущий год, во время промежуточной или итоговой аттестации.
- 1.4. Основная задача Комиссии - оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательного процесса путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательного процесса и принимает меры по их восстановлению в пределах, установленных Законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или восстановить нарушенное право невозможно, Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

- 1.5. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 1.6. Для обеспечения принятия правомерного решения Комиссия использует различные нормативные документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.
- 1.7. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:
 - между учащимся (законным представителем учащегося) и педагогическим работником;
 - между педагогическим работником и коллективом учащихся (группой, классом);
 - между педагогическим работником и Гимназией по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).
- 1.8. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники, и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений, дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Гимназией.

2. Порядок формирования Комиссии

- 2.1. Комиссия формируется составом не менее 5 человек из числа представителей педагогических работников, ветеранов педагогического труда и родительской общественности. В состав комиссии обязательно входят не менее двух педагогических работников и двух представителей от родительской общественности.
- 2.2. Кандидатуры из числа педагогических работников выбираются на заседании педагогического совета, от родительской общественности – на заседании Совета председателей родительских комитетов классов при условии открытого голосования.
- 2.3. В случае, если член комиссии является участником конфликта, то он отстраняется от участия в работе комиссии на время рассмотрения спорного вопроса.
- 2.4. При рассмотрении конкретного конфликта на заседание Комиссии приглашается заместитель директора по воспитательной работе или

заместитель директора по учебно-воспитательной работе в качестве эксперта или консультанта без права голоса при принятии решения.

- 2.5. Согласование состава Комиссии рассматривается на заседаниях Управляющего совета Гимназии.
- 2.6. Окончательный состав Комиссии утверждается приказом директора Гимназии.
- 2.7. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.
- 2.8. Комиссия избирается сроком на один учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.
- 2.9. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника образовательного процесса по вопросу разрешения спора.
- 2.10. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

3. Права и обязанности членов Комиссии

- 3.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать в открытом голосовании при принятии решения по заявленному вопросу.
- 3.2. Комиссия имеет право на получение необходимых консультаций у специалистов из других учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 3.3. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты Гимназии с целью расширения прав участников образовательного процесса.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах Гимназии и сдаются в архив в установленном порядке.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.
- 4.3. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности, при условии необходимости, доводится только приказ

директора Гимназии по итогам работы Комиссии. Участники конфликта получают копии решения комиссии на руки.

5. Порядок обращения в Комиссию

- 5.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательного процесса.
- 5.2. Участники образовательного процесса вправе обращаться в Комиссию и участвовать в его заседаниях лично и (или) через своих представителей (законных представителей).
- 5.3. Участники образовательного процесса вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 5.4. Участники образовательного процесса вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается.
- 5.5. Заявление должно быть подписано. Анонимные обращения рассмотрению не подлежат.
- 5.6. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательного процесса могут содержаться требования Заявителя.
- 5.7. Заявление в Комиссию может быть подано Заявителем лично (через делопроизводителя в приемной Гимназии) или отправлено по почте.
- 5.8. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

6. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

- 6.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.
- 6.2. В случае если спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, Заявитель вправе обратиться для решения создавшейся конфликтной ситуации в выше стоящие органы управления образованием, суд.
- 6.3. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.
- 6.4. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

- 6.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее трех членов комиссии.
- 6.6. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.
- 6.7. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли отсутствующие лица, сведения о причинах их отсутствия.
- 6.8. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
- 6.9. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь с его письменного согласия Заявителя.
- 6.10. В случае неявки Заявителя или его представителя на назначенное для рассмотрения вопроса заседание комиссии рассмотрение вопроса откладывается.
- 6.11. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательного процесса.
- 6.12. В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия выносит решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательного процесса повторно в пределах десятидневного срока со дня оставления заявления без рассмотрения.
- 6.13. Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов комиссии.
- 6.14. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.
- 6.15. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе педагога-психолога, социального педагога. Комиссия вправе требовать от участников образовательного процесса и администрации Гимназии представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

- 6.16. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению участниками конфликта.
- 6.17. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается следующее:
- дата и место проведения заседания;
 - сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
 - краткое изложение заявления Заявителя;
 - краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
 - представление письменных и иных доказательств;
 - результаты обсуждения Комиссии;
 - результаты голосования.
- Протокол в печатном виде должен быть написан в течение 3-х рабочих дней с момента заседания. Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).
- 6.18. Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.
- 6.19. Протокол на руки не выдается.
- 6.20. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.
- 6.21. Копии решения Комиссии выдаются на руки каждой стороне конфликта.

7. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

- 7.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.
- 7.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.
- 7.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.