

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБОУ «Лицей № 9 «Олимп»

 Е.А. Бессчастнова

протокол № ___ от «___» _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей № 9

«Олимп»

С.А. Жуковец

Приказ № ___ от "___" _____ 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 «Олимп» города Зугрэса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 «Олимп» города Зугрэса» (далее МБОУ «Лицей № 9 «Олимп») (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

Конвенцией о правах ребенка,

Уставом МБОУ «Лицей № 9 «Олимп»,

Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273–ФЗ,

локальными актами образовательного учреждения,

государственными образовательными стандартами,

установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

1.3. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Состав и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия назначается приказом директора школы для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса.

2.2. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех.

2.3. Председатель комиссии назначается из числа работников администрации МБОУ «Лицей № 9 «Олимп»

2.4. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

2.5. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом по образовательному учреждению.

2.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет план работы Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.7 Ответственный секретарь Комиссии организует делопроизводство Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии, доводит решения Комиссии до администрации организации, органов ученического самоуправления, родителей, а также представительного органа работников организации, 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 Комиссии решением излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям.

2.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.

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

2.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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.

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.

13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3. Задачи и функции конфликтной комиссии

3.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3.2. Комиссия рассматривает вопросы

- организации обучения по индивидуальному плану, программе;
- разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний;
- объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (триместра, полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций за письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при муниципальном или областном органе управления образованием).
- конфликты личностного и поведенческого характера.

3.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

3.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

4. Конфликтная комиссия имеет право:

4.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;

4.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием;

4.3. сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

4.4. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

4.5. рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.6. рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав обучающихся.

4.7. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии.

4.8. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

5. Члены конфликтной комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

5.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

5.4. Принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

5.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.