

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя школа № 8» городского округа Самара

Принято
на заседании Совета МБОУ вечерней
школы № 8 г.о. Самара
Протокол № 2
01 декабря 2017 г.

Утверждаю
Приказом от 01 декабря 2017 г.
№ 01-04-175
Директор МБОУ вечерняя школа № 8
г.о. Самара
Кикот А.Г.
01 декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.5), Уставом МБОУ вечерней школы № 8 г.о. Самара и локальными актами Школы с целью регламентации порядка её создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя школа № 8» городского округа Самара (далее – Школа) создаётся в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование.

1.3. Комиссия создаётся по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательных отношений.

1.4. Состав Комиссии может быть не менее 3 человек. В состав Комиссии в обязательном порядке входит представитель родительской общественности Школы.

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

1.6. Утверждение состава Комиссии и назначение председателя Комиссии оформляются приказом по Школе.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

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 проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательных отношений;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Школы.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- 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 Школы;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заявления участников образовательных отношений по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору Школы.

3.2. Если в течение 3 дней после подачи письменного заявления конфликтная ситуация не разрешается, приказом директора Школы назначается Комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

3.3. Стороны имеют право заявить своё несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов членов 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 Школы, но не более чем на 10 дней.

3.6. Все споры между участниками образовательных отношений рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

3.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации Школы 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 Школы исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности Комиссии и её документация

4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах Школы и сдаются в архив в установленном порядке.

4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.4. Заседания Комиссии проводятся во внеурочное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.5. Администрация Школы создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы и др.

4.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Школы по итогам работы Комиссии.