



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБОУ Лицей №429
«Соколиная гора»
Дроздов С.Ю.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная
Председатель
организация, Порникова О.С.
От 01.09.2016



ПРИНЯТО:
Управляющий совет
Глазова И.В.
Протокол №8
от 01.09.2016

комиссии Управляющего совета ГБОУ Лицей №429
«Соколиная гора» по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

1. Общие положения

2. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- организация обучения по индивидуальному плану, программе;
- конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний; е вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации, выпускных экзаменов за курс основной школы, проводимых в традиционной форме;
- разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношением учащихся к учебе; • разрешает споры, возникающие при комплектовании первых, пятых и десятых классов, при определении сменности и расписания занятий; при организации обучения учащихся по индивидуальному плану, в форме семейного образования и самообразования; • возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Школы и иными участниками образовательных отношений; • применения локальных нормативных актов образовательной организации в части, противоречащей реализации права на образование; • рассмотрение жалобы обучающегося образовательной организации о применении к нему дисциплинарного взыскания; • рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления экзаменационных итоговых отметок; • рассмотрение обращений родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника; • рассмотрение обращений педагогических работников образовательной организации о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника; • нарушения педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника, права обучающихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья; • рассмотрение вопросов по урегулированию трудовых взаимоотношений; • разрешения иных спорных и конфликтных вопросов.

2.2. Для разрешения конфликтных ситуаций на выпускных экзаменах в форме ЕГЭ и (ГЭ) создается апелляционная комиссия при вышестоящем органе управления образованием.

2.3. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии: принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательных отношений; принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу); вправе сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем); запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса; рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты образовательной организации.

2.4. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению в управляющий совет Школы; • в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; • длительный отпуск свыше 60 календарных дней; • командировка на срок более 30 календарных дней; • задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; • призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; • наказание, связанное с лишением или ограничением свободы); • в связи с увольнением работника из образовательной организации; • в связи с исключением (отчислением) обучающегося из образовательной организации;
- в связи со смертью члена Комиссии.

2.5. Школа не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

3.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

3.4. В заседании Комиссии вправе участвовать руководитель образовательной организации с правом совещательного голоса.

3.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

3.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4. Порядок принятия и исполнения решений комиссии

4.1. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцать) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

4.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцать) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

4.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

4.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии,

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

4.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

4.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

4.9. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

4.10. Решение Комиссии является основанием для принятия руководителем образовательной организации соответствующего решения, Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений образовательной организации, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке руководителю образовательной организации, в управляющий совет, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

4.12. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний комиссии вместе с отчетом о проделанной за учебный год работе сдаются в Управляющий совет образовательной организации и хранятся в его документах три года.

5. Заключительные положения

5.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность перед образовательной организацией за убытки, причиненные образовательной организации их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

5.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.