Приложение № 1
к приказу МБОУ «Школа № 63»
от «26» августа 2013 г. № 87

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 63» (МБОУ «Школа № 63») города Прокопьевска

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 63» (МБОУ «Школа № 63») (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом и локальными актами МБОУ «Школа № 63».

1.2. Настоящее Положения принято педагогическим советом, который вносит в него изменения и дополнения с учетом мнения совета родителей, Совета учащихся и утверждается приказом директора.

1.3. Настоящее Положение регулирует спорные вопросы, относящиеся к образовательному процессу, оценке знаний учащегося, порядку проведения промежуточной аттестации учащихся и государственной итоговой аттестации выпускников.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. 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 педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти, полугодия, во время промежуточной или итоговой аттестации, во время итоговой аттестации на устных экзаменах (для разрешения конфликтных ситуаций, на письменных экзаменах создается городская конфликтная комиссия Управления образования администрации города Прокопьевска.

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

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

3. Состав, права и обязанности членов конфликтной комиссии

3.1. Состав конфликтной комиссии и его председателя назначает директор школы.

3.2. Число членов конфликтной комиссии нечетное (не менее 3-х человек). В состав комиссии включаются опытные педагоги, родители (законные представители), учащиеся.

3.3. Конфликтная комиссия имеет право:

3.3.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, учащиеся, родители (законные представители);

3.3.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции. Обжалование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образованием;

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

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

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

3.3.6. определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации;

3.4. Члены конфликтной комиссии обязаны:

3.4.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;

3.4.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

3.4.3. считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов;

3.4.4. принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявлений;

3.4.5. давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в трехдневный срок со дня принятия решения.

4. Обязанности членов конфликтной комиссии

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- 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);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Порядок рассмотрения апелляционных материалов

5.1. В конфликтную комиссию имеет право обратиться ученик, его родители или лица, их замещающие с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии о несогласии с выставленной оценкой за год и на промежуточной или итоговой аттестации. Заявление подлежит обязательной регистрации.

5.2. Учащийся или выпускник школы может обратиться в комиссию в 3-х-дневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.

5.3. Конфликтная комиссия, кроме заявления ученика (его родителей, лиц их замещающих), может затребовать у администрации школы необходимые для принятия решения материалы и документы.

5.4. После поступления необходимых апелляционных материалов и документов комиссия в 3-х-дневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.

5.5. При выявлении нарушений в процедуре переводной или итоговой аттестации или в системе оценивания ученика конфликтная комиссия принимает решение.

5.6. Если при рассмотрении апелляции комиссия не обнаружила нарушений в части процедуры или в системе оценивания, то она выносит

решение об отказе в удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

5.7. Копии решения (выписки из протокола) вручаются заявителю, директору школы в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

6. Организация деятельности конфликтной комиссии

6.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

6.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по школе.

6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах три года.