

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
ГБОУ СОШ №138  
им. Св. блгв. кн. А. Невского  
Протокол от 29.08.2016г. № 1



**ПРИНЯТО**  
Директор ГБОУ СОШ №138  
им. Св. блгв. кн. А. Невского  
Константинова  
Протокол от 29.08.2016г. № 76

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №138  
имени Святого благоверного князя Александра Невского  
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**1 Общие положения**

- 1.1. Настоящее **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений** (далее – **Положение**) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-**Комиссия**) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №138 (далее - **Школа**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование.
- 1.2. Конфликтная комиссия выбирается и назначается на педагогическом совете школы для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса на один учебный год.
- 1.3. Число членов комиссии нечетное, (не менее пяти человек). В состав комиссии могут входить педагогические работники, родители, совершеннолетние учащиеся в равных количествах. Председатель комиссии избирается членами комиссии.
- 1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в РФ», Уставом и локальными актами ГБОУ СОШ №138, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Трудовым кодексом РФ.
- 1.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

## **2 Задачи и функции конфликтной комиссии**

- 2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
- 2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с индивидуальной промежуточной аттестацией учащихся; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, четверти, полугодия, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия), вопросов конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками образовательных отношений в школе.
- 2.3. Для решения вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.
- 2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

## **3 Права членов конфликтной комиссии**

Конфликтная комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя школы.
- Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в отделе образования района).
- 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).
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

## **4 Обязанности членов конфликтной комиссии**

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- Принимать активное участие в устной или письменной форме в рассмотрении поданных заявлений.
- 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 Организация деятельности конфликтной комиссии**

5.1. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

5.2. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

5.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

5.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются директору школы и хранятся в документах гимназии три года.

5.5. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом по школе.