


«СОГЛАСОВАНО»
Решением профсоюзного
комитета Государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения гимназии № 397
Санкт-Петербурга им. Г.В. Старовойтовой
27.08.2017, протокол № 1
Председатель ПК



Смирнова И.В.

«ПРИНЯТО»
Решением Педагогического совета
Государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения гимназии № 397
Кировского района Санкт-Петербурга
им. Г.В. Старовойтовой
Протокол № 1 от 29.08.2018

Утверждено приказом
ВРИО директора
ГБОУ гимназии № 397
им. Г.В. Старовойтовой
№ 280 от 30.08.2018



Шокун Ж.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

О работе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 397 Кировского района Санкт-Петербурга им. Г.В. Старовойтовой

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является постоянно действующим органом системы защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

1.2. Комиссия создается в целях обеспечения условий и координации деятельности участников образовательных отношений и урегулирования разногласий между ними. Комиссия рассматривает вопросы реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

1.3. Данная комиссия назначается приказом директора ГБОУ гимназии № 397 для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса, в том числе и на период экзаменов. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех.

Председатель комиссии назначается из числа работников администрации или председателей методических объединений учителей-предметников.

1.4. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Законом РФ “Об образовании”, Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом и локальными актами, федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения программ.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает:

- разрешение конфликтных ситуаций, связанных с введением зачетной системы оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти, полугодия;
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов;
- другие вопросы, относящиеся к учебно-воспитательному процессу.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах школы для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заседание комиссии проводится не позднее 30 дней после поступившего требования.

4.2. Требования, подлежащие рассмотрению, подаются в комиссию в письменной форме.

4.3. Рассмотрение требования проводится в присутствии всех сторон, задействованных в конфликтной ситуации (по их желанию).

4.4. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.6. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по гимназии ежегодно.

4.7. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год заместителю директора по УВР и хранятся три года.