

УТВЕРЖДАЮ

Директор Е.С. Лунгина

УТВЕРЖДАЮ

Директор И.Л. Успенская

" 05 " июля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Всеобщей декларацией прав человека, принятой резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948г., Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о Школе фотографии и мультимедиа имени А. Родченко, Уставом ГБУКиО г.Москвы "МКАИ", Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением.

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия создается из равного числа обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

1.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей 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;
- разрешения конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний;

- об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций;
- конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками образовательного процесса в Школе.

2.3. Для решения вопросов 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

3.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора, преподавателя, обучающегося, родителя, администрации Школы;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления зачета за знания обучающегося (решение принимается в течение трёх 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 комиссии

4.1. Члены комиссии обязаны:

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

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по Школе.

5.3. Комиссия ведет протоколы заседания, которые сдаются в конце учебного года Администрации Школы, и хранятся три года.