

СОГЛАСОВАНО
с Советом Лицея
МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»
Протокол от 10.10.2024 г. № 2

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»
Протокол от 10.10. 2024 г. №13

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 12.10.2024 г. № 497
Директор МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ОО (далее Комиссии)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., п.2 ч.1, ч. 6 ст. 45 и п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма №ИР-170/17, Уставом МБОУ ИЕГЛ «Школа-30» (далее – Лицей).

1.2. Комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к осуществлению образовательного процесса в Лицее; оценке знаний обучающихся при промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

1.3. Состав Комиссии назначается заместитель директора.

1.4. Председателем Комиссии назначается заместитель директора.

1.5. Для оформления протоколов работы Комиссии назначается секретарь комиссии из числа членов комиссии.

1.6. Членами комиссии могут быть заместители директора Лицея, учителя, имеющие высшие или первую квалификационные категории, психолог.

1.7. Количественный состав Комиссии должен быть не менее 5 человек, нечетным.

1.8. В Комиссию Лицея имеет право обратиться любой участник образовательного процесса.

II. Функции и задачи

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами по вопросам образования, Уставом и локальными актами Лицея.

2.2. Комиссия принимает апелляции от заявителей для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией.

2.3. Комиссия рассматривает и принимает решения по спорным вопросам, относящимся к осуществлению образовательного процесса в Лицее.

2.4. Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам объективности оценивания знаний по предмету при промежуточной или итоговой аттестации обучающихся, выпускников Лицея.

2.5. Комиссия должна в установленный срок принять обоснованное решение по принятой к рассмотрению апелляции.

III. Права и обязанности о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их наполнении в ОО.

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов Комиссии, контролирует режим работы комиссии;
- формирует экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;
- решает вопрос о привлечении к работе в комиссии специалистов для принятия объективного решения по данной апелляции;
- приостанавливает или отменяет ранее принятые Комиссией решения на основании проведенного изучения, экспертизы при согласии конфликтующих сторон.

3.1.1. Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство: журнал регистрации поступивших в комиссию документов, протоколы заседаний комиссии;
- организует работу Комиссии;
- готовит проект решения Комиссии;
- хранит документацию Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения, экспертизы при согласии конфликтующих сторон.

3.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении конфликта и принятии обоснованного решения;
- заслушать объяснения всех участников возникшего конфликта;
- изучить необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
- определить соответствие установленным требованиям выставленной отметки либо процедуры проведения экзамена;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение в установленные сроки, если с заявителем не были оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции;
- представлять обоснованные ответы заявителям устным или письменном виде в соответствии с положениями автора заявления;
- информировать заявителя о принятом решении;
- разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения в органах управления образования.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые собираются по мере поступления заявлений.

4.2. Работу комиссии возглавляет председатель.

4.3. На рассмотрение материалов отводится от 1 до 5 дней (в зависимости от сложности конфликта и необходимости обращения в экспертную комиссию или создания дополнительной экспертной комиссии).

4.4. Решения по рассматриваемому вопросу принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.5. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.6. Сроки, порядок работы Комиссии, ее состав и полномочия доводятся до сведения выпускников, их родителей (законных представителей), учителей не позднее, чем за две недели до начала государственной (итоговой) и промежуточной аттестации.

4.7. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- заявление на апелляцию обучающегося;
- журнал регистрации заявлений на апелляцию;
- протоколы заседаний комиссии.