

СОГЛАСОВАНО

Советом кадетского корпуса
Протокол № 1 от 30.08.2016

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора КГБОУ
«Железнодорожный кадетский корпус»
№ 15/од от 31.08.2016 года
Директор _____ В.В.Войнов

**Порядок
создания, организации работы, принятия решений комиссией по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений
и их исполнения.**

**Порядок
создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железногорский кадетский корпус» (далее - Комиссия) создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, выпускников кадетского корпуса. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Краевым положением о кадетской школе и кадетской школе- интернате, Уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железногорский кадетский корпус» (далее - кадетский корпус), Порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов, локальными актами кадетского корпуса, государственными образовательными стандартами.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется: Родительским комитетом, Советом кадет, Педагогическим советом.

1.3. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора кадетского корпуса. Председатель комиссии назначается приказом директора корпуса.

1.4. Комиссия рассматривает: вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; конфликтные ситуации, связанные с образовательным процессом; вопросы, связанные с реализацией права обучающихся на объективную оценку уровня их знаний во время текущего контроля, промежуточной или государственной (итоговой) аттестации.

2. Права Комиссии образовательного учреждения

2.1. Комиссия имеет право принимать к рассмотрению письменное заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя (законного представителя).

2.2. Комиссия имеет право принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно на уровне учредителя (министерства образования и науки Красноярского края).

2.3. Комиссия имеет право формировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающемуся (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

2.4. Комиссия имеет право запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса; рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.5. Комиссия имеет право рекомендовать внести изменения в локальные акты корпуса с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников

образовательного процесса.

3. Обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.2. Комиссия принимает решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

3.3. Комиссия обязана принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

3.4. Комиссия обязана давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Работу Комиссии организует председатель комиссии.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В случае отсутствия обращений в Комиссию протоколы заседаний не оформляются, книга протоколов не ведется.

4.3. Председатель Комиссии информирует конфликтующие стороны о решении Комиссии.