



«СОТВЕДОВАНО»
профессиональным комитетом
председатель профсоюзного
комитета
Т.Я. Пуклянова
«27» августа 2015 г.

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МАОУ «Гимназия № 87»
Протокол №1
от 28 августа 2015 г.

Тришнина И.В.

«УТВЕРЖДАЮ»
директор
МАОУ «Гимназия № 87»
Тришнина И.В.
Э.А. Кошечарова
Приказ № 175
от 28 августа 2015 г.



Положение

о порядке получения, учета, хранения, заполнения и выдачи документов
об образовании в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Гимназия № 87»

1. Общие положения

1.1. Порядок получения, учета, хранения, заполнения и выдачи документов об образовании разработан в соответствии с

- частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования России от 25.12.2013 г. № 1394 (зарегистрировано Минюстом России 03.02.2014 г. № 31206), (ред. от 07.07.2015);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования России от 26.12.2013 г. № 1400 (зарегистрировано Минюстом России 03.02.2014 г. № 31205);
- Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования России от 14.02.2014 г. № 115 (зарегистрировано Минюстом России 03.03.2014 г. № 31472);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 23 июня 2014 г. № 685 г. Москва «Об утверждении Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении»»;
- Приказом от 27 августа 2013 г. N 989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.01.2014 № 72 «О внесении изменений в приложения №№ 1-6 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2013 г. № 989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним» (зарегистрировано в Минюсте России 28.02.2014 № 31445);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.04.2014 № 329 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения и 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 промежуточной и текущей аттестаций;
- конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками образовательных отношений в Гимназии.

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 комиссии

Члены комиссии имеют право

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора, учителя, классного руководителя, обучающегося, родителя, техперсонала гимназии;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки 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

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. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.2. Комиссия рассматривает поступившие от участников образовательных отношений обращения (жалобы, заявления, предложения) в течение 10 учебных дней. Обращение подается в письменной произвольной форме.

В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, и обстоятельства.

5.3. Комиссия принимает решения на заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.

5.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников гимназии, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.7. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает сроки исполнения.

5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы лица, обратившегося с жалобой на нарушение его прав, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого

обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу, или его законного представителя.

5.9. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.10. Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по Гимназии.

5.11. Комиссия ведет протоколы заседания, которые сдаются в конце учебного года администрации Гимназии, хранятся три года.