|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** на общем собрании участников образовательного процесса |  | **УТВЕРЖДЕНО**директор МКОУ Анновская ООШ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. В. Гладышева |
|  |  |  приказом № 47 от 15.03.2015  |

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса**

**1.    ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Конфликтная комиссия школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее по тексту Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ № 273 «Об образовании и РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и локальными актами школы.

1.3. Комиссия создаётся по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы и не может быть менее 3 человек. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников организации.

**2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

**2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:**
•    разрешает конфликтные ситуации, связанные с введением  системы оценки знаний;

•    рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по индивидуальному учебному плану;

•    рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;

•    рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;

•    разрешает конфликтные ситуации между администрацией, учителями, учениками, родителями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в школе.

**2.2. Комиссия имеет право:**

•    принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;

•    принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образованием);

•    сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности-выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех 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;

•    рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;

•    приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

•    принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации школы.

**2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:**

•    руководствоваться  нормативными правовыми актами;

•    рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

•    осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

•    присутствовать на всех заседаниях комиссии;

•    принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

•    принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

•    давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя и администрации школы.

**3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору школы.

3.2. Если в течение 3 дней после подачи письменного заявления конфликтная ситуация не разрешается, приказом директора назначается Комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

3.3. Стороны имеют Право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

3.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается её председатель и изучаются материалы заявления.

3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора школы, но не более чем на 10 дней.

3.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

3.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации школы для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

3.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

**И ЕЁ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.
Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах школы и сдаются в архив в установленном порядке.

4.2. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.3. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.4. Администрация школы создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора школы по итогам работы Комиссии.