

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете

МБОУ «СОШ №56»

Протокол № 1

от «30» 08 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

Изотов И.В.

Приказ № 44 от 31.08 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 56 (далее – Учреждение), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.
4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса Учреждения.
6. Конфликтная комиссия назначается решением педагогического совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.
7. Число членов комиссии состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющих образовательную деятельность.
8. Положение вступает в силу со дня их утверждения директором Учреждения.
9. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время

текущего учебного года, учебной четверти, полугодия, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при муниципальном или областном органе управления образованием), вопросов конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками учебно-воспитательного процесса в школе.

3. Для решения вопросов конфликтная 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.
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.

Конфликтная комиссия имеет право:

1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя, техперсонала школы.
2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в отделе образования района).
3. 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).
4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
5. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

Члены конфликтной комиссии обязаны:

1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии,
2. Принимать активное участие в устной или письменной форме в рассмотрении поданных заявлений,
3. 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),
4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления,
5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.
2. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом по школе.
3. Все собранные материалы по поданному заявлению хранятся в школе
4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются директору школы и хранятся в документах школы три года.