

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

Принято на заседании

педагогического совета

Протокол № 1

От «28» 08 2014 г.

Утверждаю

Директор школы Селерим М.А./

Приказ № 1 от 28 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА**

1. Общие положения

- 1.1. Конфликтная комиссия МБОУ «СОШ № 12» по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее по тексту Комиссия) создается для решения спорных вопросов, возникших в ходе образовательного процесса.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» /пункт 2 ч.1, ч.6 ст.45/, 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. В состав комиссии в обязательном порядке входит представитель родительской общественности школы.

2. Полномочия комиссии

2.1. Комиссия, создаваемая приказом директором МБОУ «СОШ № 12», рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с введением зачётной 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, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п. 2.1 вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 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 в строго установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации школы;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

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 персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

3.3. Стороны имеют Право заявить своё 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. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его установленном порядке. Администрация школы исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности Комиссии и её документация

4.1.1. 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.

4.1.2. Все члены комиссии работают на общественных началах.

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

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

4.1.5. 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.