Муниципальное казённое учреждение «Управление образования города Белово»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 30 города Белово»**

Ул. Хмельницкого, 49, г.Белово, Кемеровская область, 652616, тел. 3-40-66

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о конфликтной комиссии 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 для решения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, и обучающимися и родителями.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и локальными актами школы.

1.3. Комиссия действует только для разрешения споров, возникающих между участниками образовательного процесса.

1.4. Конфликтная комиссия создается для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и на период аттестации учащихся.

1.5. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. Председатель комиссии назначается директором школы из членов руководства школы. В состав комиссии в обязательном порядке входят представитель родительской общественности школы.

**2. Полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

* рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения и воспитания обучающихся;
* рассматривает вопросы об организации обучения по индивидуальному плану, программе
* рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
* рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной и итоговой 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 пункте 2.1 вопросов, имеет право:

* принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося
* запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
* рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
* рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления школой или расширения прав обучающихся;
* сформировывать предметную комиссию и другие комиссии для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем), или разрешения других спорных вопросов
* 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;

* 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. Права и обязанности членов Комиссии**

3.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции конфликтной комиссии.

3.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием в установленные сроки (если иное не оговорено), давать заявителю ответ в устном или письменном виде в соответствии с пожеланием заявителя.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в школе, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (социального педагога, психолога), если они не являются членами комиссии.

4.5. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ее членами.

4.6. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/ 3 состава.

4.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.8. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.9. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию района.

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

4.11. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

4.12. 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.

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

**5. Организация деятельности Комиссии и её документация**

5.1. Назначение членов комиссии и её председателя оформляется приказом директора школы.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах школы и сдаются в архив в установленном порядке.

5.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

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

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

5.6. 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.