Утверждаю

директор МБОУ СОШ №254

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н. Андреева

приказ №7 от 30.01.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа №254»

городского округа ЗАТО Фокино (пос.Путятин)

1.     Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,  Типовым положением об  образовательном  учреждении, уставом и локальными актами школы, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБОУ СОШ №254 ГО ЗАТО Фокино (пос.Путятин) создаётся 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.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников школы.

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

1.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- организации обучения по индивидуальному плану, программе;

- разрешения конфликтной ситуации, связанной с системой оценки знаний;

- об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций;

- конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками учебно-воспитательного процесса в школе.

2.3. 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 её 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 конфликтной комиссии

3.1. 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 школы;

- 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

4.1.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. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по школе.

5.3. Комиссия ведет протоколы заседания, которые сдаются в конце учебного года администрации школы, хранятся три года.