

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«СТЕКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято
Педагогическим
советом школы
протокол
от 30.08.2013 г. № 9

Утверждено

приказ № 147а/1 от 4.09.2013г.



**Положение
о порядке создания, организации работы, принятии
решений комиссией по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений, и их
исполнения**

I. Общие положения

- 1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, и их исполнения (далее конфликтная комиссия).
- 1.2. Конфликтная комиссия школы создаётся для решения спорных вопросов, относящихся к осуществлению образовательного процесса, оценки знаний учащихся при текущей, промежуточной аттестации.
- 1.3. Состав конфликтной комиссии предлагается педсоветом школы и утверждается приказом директора школы.
- 1.4. Председателем конфликтной комиссии является директор школы. Для оформления протоколов работы конфликтной комиссии из числа членов комиссии назначается секретарь. Членами конфликтной комиссии могут быть замдиректора по учебно-воспитательной работе, учителя школы, имеющие первую квалификационную категорию.
- 1.5. Количественный состав конфликтной комиссии – 5 человек.

II Функции и задачи

- 2.1. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типовыми положениями об образовательном учреждении, нормативной документацией по вопросам образования, Уставом школы и её локальными актами, критериями знаний учащихся по предмету, настоящим положением.
- 2.2. Конфликтная комиссия принимает апелляции от участников образовательного процесса в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.3. Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам, относящимся к выполнению государственных и региональных программ, разрешает конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса, связанные с системой оценивания знаний по предмету при текущей, промежуточной аттестации учащихся, выпускников школы.
- 2.4. Конфликтная комиссия должна в трехдневный срок принять обоснованное решение по принятой к рассмотрению апелляции.

III. Обязанности и права

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- 3.1.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении конфликта и принятии обоснованного решения.
- 3.1.2. Заслушать объяснения всех участников возникшего конфликта.
- 3.1.3. Изучить необходимую документацию по рассматриваемому вопросу.
- 3.1.4. Принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство при присутствии всех членов комиссии.
- 3.1.5. Принимать решения своевременно в установленные сроки, если с заявителем не были оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции.

- 3.1.6. Предоставлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления.
- 3.1.7. Разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения в вышестоящих органах управления образованием.
- 3.2. Члены конфликтной комиссии имеют право:**
- 3.2.1. Привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по данной апелляции, в том числе и не из работников школы.
- 3.2.2. Формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса, выводы которой помогут конфликтной комиссии принять верное решение.
- 3.2.3. Рекомендовать педсовету, экзаменационным комиссиям, руководству школы приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения, экспертизы при согласии конфликтующих сторон.
- 3.2.4. Представлять проект решения по рассмотренной апелляции для окончательного решения органу управления образованием.
- 3.2.5. Вносить предложения по корректировке локальных актов, положений и других правовых документов, регламентирующих деятельность школы.

IV. Оформление деятельности конфликтной комиссии.

- 4.1. Создание конфликтной комиссии, её состав оформляется приказом директора школы.
- 4.2. Заседания комиссии протоколируются.
- 4.3. Состав экспертной группы, привлечение к работе в комиссии специалистов оформляется приказом председателя комиссии и записывается в протокол.
- 4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии вносятся в номенклатуру дел и хранятся в школе в течение 3 лет.