

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ – СОШ №7

Протокол № 1 от « 30» августа 2017 года

Согласовано

На заседании Управляющего совета МБОУ – СОШ
№ 7

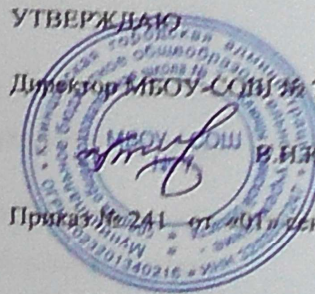
Протокол № 1 от « 30» августа 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ – СОШ № 7 г. Клины

В.И.Кравченко

Приказ № 241 от 01 сентября 2017 года



Положение конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательных отношений в МБОУ – СОШ № 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Конфликтная комиссия МБОУ – СОШ № 7 создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к реализации права на образование, на независимую и объективную оценку уровня знаний обучающихся, применение локальных нормативных актов, обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Конфликтная комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательных отношений.

Число членов комиссии – нечетное, не менее 3 человек, состав конфликтной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Конфликтная комиссия руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ – СОШ № 7 и другими локальными нормативными актами учреждения.

Конфликтная комиссия рассматривает:

- конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений;
- вопросы об объективности оценки уровня знаний по предметам текущего контроля и промежуточной аттестации;
- вопросы организации обучения по индивидуальным планам, программам.

2. КОНФЛИКТНАЯ КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:

- принимать к рассмотрению заявления всех участников образовательных отношений: учащихся, родителей (законных представителей), учителей;
- принимать решения по спорным вопросам, относящимся к ее компетенции, доводить их до сведения конфликтующих сторон и администрации;
- сформировать предметные комиссии для принятия решения об объективности выставления отметки за знания учащегося (решение принимается в течение 10 рабочих 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;
- рекомендовать изменения в локальные акты ОУ с целью демократизации основ управления ОУ или расширения прав учащихся.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

- присутствовать на всех заседаниях конфликтной комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного заявления;
- принимать решение по заявленному вопросу родителей, (законных представителей), учащихся, педагогов открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовали большинство членов комиссии при присутствии не менее 2/3 ее членов);
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4 . ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заявления участников образовательных отношений по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору Школы.

4.2. В течение 3-х дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается Комиссия с утверждением ее персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

4.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3-х дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

4.4. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3-х дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии изучаются материалы заявления.

4.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого ее заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен приказом директора Школы, но не более чем на 10 дней.

4.6. Все споры между участниками образовательных отношений рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

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

4.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация Школы исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ И ЕЁ ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ее 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 создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Школы по итогам работы Комиссии.