

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МКОУ СОШ с.Синегорье

Протокол № 3 от 26.11.2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ с.Синегорье

 Т.И. Куликова

26.11.2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ МКОУ СОШ С.СИНЕГОРЬЕ НАГОРСКОГО
РАЙОНА ПО ВОПРОСАМ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. Общие положения

- 1.1. Конфликтная комиссия МКОУ СОШ с.Синегорье Нагорского района по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее Комиссия) назначается приказом директора школы в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающегося.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и локальными актами школы.
- 1.3. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.
- 1.4. Состав комиссии не может быть менее 3-х человек.

2. Полномочия комиссии

- 2.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:
- объективность оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
 - организация работы школы;
 - нарушение участниками образовательного процесса этических норм, норм деловой этики.
- 2.2. Комиссия имеет право:
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - получать письменные объяснения, материалы, проводить устный опрос участников конфликта;
 - рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
 - приглашать на заседания 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 только 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. Порядок работы Комиссии

3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору Школы.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3-х дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель и изучаются материалы заявления.

3.5. 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.

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

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-х дней с момента его принятия.

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

4. Организация деятельности Комиссии и ее документация

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

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах Школы и сдаются в архив в установленном порядке.

4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.4. Администрация Школы создает условия для работы Комиссии.

4.5. 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.