|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании педагогического совета31 августа 2010г. | «УТВЕРЖДАЮ»:Директор МБОУ сош им. Карла Маркса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Ленивкова |

**Положение**

 **о конфликтной комиссии МБОУ сош им. Карла Маркса 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) назначается приказом директора Школы в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающегося, воспитательного процесса.

1.2.  Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании», Декларацией о правах ребёнка, 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.  Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы и не может быть менее 3-х человек. При отсутствии независимого учителя-предметника (т.е. не ведущего данного предмета в данном классе) могут быть приглашены (по договоренности) учителя-предметники из других образовательных учреждений.

**2. Полномочия Комиссии**

2.1.   Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:

-    рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;

-      рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации (за исключением государственной итоговой аттестации);

- рассматривает вопросы воспитания обучающихся.

2.2.   Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1. вопросов, имеет право:

запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

рекомендовать вносить изменения в локальные акты Школы, учебный план, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;

-        принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Школы.

2.2. 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.   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.

3.4.   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.

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

3.6.   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.

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

4.5.  Администрация Школы создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.6.   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.

Принято

педагогическим советом

МБОУ сош им. Карла Маркса

 Протокол № 1 от 31.08.2010 г.