

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет

*Протокол №1*

29 августа 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОУ «Классическое образование»



*В.А. Двойнишников*

29 августа 2016 года

**Положение  
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками  
образовательного процесса  
Негосударственного образовательного учреждения  
«Классическое образование»**

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия НОУ «Классическое образование» (далее - Школа) 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. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 человек. При отсутствии независимого учителя-предметника (т.е. не ведущего данный предмет в данном классе или не участвующего в работе экзаменационной комиссии) могут быть приглашены (по договоренности) учителя-предметника из других образовательных организаций.

**2. Полномочия Комиссии**

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

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации.

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 конфликтных 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.

2.3. 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 5 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 7 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

3.4. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 7 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель и изучаются материалы заявления.

3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 7 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 14 дней.

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

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 5 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.

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

4.2. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.3. Заседания Комиссии проводятся во внеурочное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

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

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.