# ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на заседании педсовета Директор МОУДОД «ДМШ №6»:

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С.Еськин

 . Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Согласовано**

Председатель профсоюзного

комитета МОУДОД «ДМШ №6»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г.Костерина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНФЛИКТНОЙ  КОМИССИИ**

**ПО ВОПРОСАМ УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ **«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №6»** Г.О. САРАНСК

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**1 Общие положения**

1.1Настоящее **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений** (далее – **Положение**) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2.    Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений **(далее-Комиссия)** МОУДОД «Детская музыкальная школа №6» (**далее - Школа**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование.

1.2.   Конфликтная комиссия выбирается и назначается на педагогическом совете школы для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса на один учебный год.

1.3.  Число членов комиссии нечетное, (не менее пяти человек). В состав комиссии могут входить педагогические работники, родители, совершеннолетние учащиеся в равных количествах. Председатель комиссии избирается членами комиссии.

1.4.  Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в РФ», Уставом и локальными актами МОУДОД «ДМШ №6», государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Трудовым кодексом РФ.

1.5 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**2 Задачи и функции конфликтной комиссии**

2.1.   Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом  конкретном случае.

2.2.   Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с индивидуальной промежуточной аттестации учащихся; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, четверти, полугодия, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций, выпускных экзаменов, вопросов конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками образовательных отношений в школе.

2.3.   Для решения вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.

2.4.   Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

**3 Права членов конфликтной комиссии**

Конфликтная комиссия имеет право:

* Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, обучающегося, родителя школы.
* Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в Управлении культуры Администрации г.о. Саранск).
* Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания учащегося (решение принимается в течение трех 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.

**4 Обязанности членов конфликтной комиссии**

Члены конфликтной комиссии обязаны:

* Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
* Принимать активное участие в устной или письменной форме в рассмотрении поданных заявлений.
* Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).
* Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
* Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

**5 Организация деятельности конфликтной комиссии**

5.1. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

5.2. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

5.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

5.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются  директору школы и хранятся в документах гимназии три года.

5.5. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом по школе.