

Принято на заседании
педагогического совета лицея
Протокол № 1 от 27.08.2020

«Утверждаю»
Директор лицея *Ширенина* Н.И.Ширенина

Приказ № 230-Д от 07.09.2020



**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Рязани
«Лицей № 4»**

I. Общие положения

1.1 Лицейская конфликтная комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее КК) - это независимая структура в организационно-управленческой системе лицея № 4, отстаивающая и защищающая в случае необходимости права, честь и достоинство каждого участника образовательных отношений.

1.2 Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к организации и осуществлению учебно-воспитательного процесса, его качеству, к проблеме оценивания знаний, умений и навыков обучающихся при текущей и промежуточной аттестации, при проведении переводного контроля, при организации индивидуального в специализированные классы, для выхода из конфликтных ситуаций межличностного характера в образовательном пространстве лицея.

1.3 Состав КК согласуется с Советом родителей лицея и утверждается приказом директора.

1.4 Председателем КК может быть руководитель лицея, его заместитель или представитель общественности.

1.5 Членами КК могут быть заместители директора, руководители методических объединений, члены профсоюзного комитета, учителя, имеющие первую или высшую категорию по результатам аттестации педагогических кадров, а также педагоги, пользующиеся заслуженным уважением и авторитетом в лицейском коллективе и имеющие большой педагогический стаж, психолог, социальный педагог, юрист, представители родительской общественности, старшеклассники.

1.6 Количественный состав КК должен быть нечетным и иметь не менее 3 человек.

II. Функции и задачи конфликтной комиссии

2.1 КК руководствуется в своей деятельности Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МАОУ «Лицей №4» г. Рязани, нормативно-правовыми документами по вопросам образования федерального, регионального и муниципального уровней.

2.2 Комиссия принимает от конфликтующих сторон (или одной из них) письменное или устное (зарегистрированное) заявление для рассмотрения вопроса в соответствии с установленной компетенцией.

2.3 КК рассматривает и принимает решения по вопросам, относящимся к содержанию лицейских программ, качеству образовательного процесса, условиям, в которых предоставляются образовательные услуги, разрешает конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений, носящие межличностный характер, а также связанные с системой оценивания знаний, умений и навыков лицеистов, рассматривает вопросы объективности выставления отметок по предметам при текущем, рубежном и переводном контроле, вопросы, связанные с организацией приема в специализированные, профильные классы.

2.4 КК должна в установленный срок принять обоснованное решение и заявить его в письменной или устной форме на заседании КК с приглашением конфликтующих сторон.

III. Обязанности и права членов конфликтной комиссии

Члены КК обязаны:

- ⇒ заслушать объяснения всех участников возникшего конфликта;
- ⇒ изучить нормативно-правовую базу по рассматриваемому вопросу;
- ⇒ принять решение в установленные сроки, если с заявителями не были оговорены специальные сроки рассмотрения вопроса по уважительной причине;
- ⇒ представить обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме (в соответствии с запросом заявителя);
- ⇒ принимать решения открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство при присутствии всех членов КК;
- ⇒ разъяснить заявителям возможность апелляции принятого решения в вышестоящих органах управления образования;
- ⇒ присутствовать на всех заседаниях комиссии, применять профессиональные и правовые знания и умения в рассмотрении конфликта, осознанно принимать обоснованные решения.

Члены КК имеют право:

- ⇒ формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;
- ⇒ привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по заявлению;
- ⇒ приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения, экспертизы.

IV. Оформление документации

4.1 Заседание КК оформляется протоколом.

4.2 Организация работы экспертной группы, привлечение к работе в комиссии специалистов оформляется распоряжением председателя КК.

4.3 По итогам изучения пишутся справки, акты, отчеты.

4.4 Все заявления конфликтующих сторон регистрируются в журнале, заявления прилагаются.

4.5 Ответы заявителям также фиксируются в журнале. Это могут быть выписки из решения КК, результаты работы экспертной группы или специалистов.