

**Негосударственное образовательное учреждение
дошкольная и общеобразовательная организация
«Центр образования и развития»**

644033, Омск, ул. Красный Путь, 86 тел. (3812)66-17-17

«Принято»

на педагогическом совете
28 августа 2023 г.,
протокол № 42

«Утверждаю»

Директор НОУ ДОО
«Центр образования и развития»
_____ Маврина И.А.
28 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии
НОУ ДОО «Центр образования и развития»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Конфликтной комиссии (далее – Положение) НОУ ДОО «Центр образования и развития» (далее – ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и нормативными локальными актами ОУ.

1.2. Конфликтная комиссия ОУ (далее – Конфликтная комиссия) создается на определенный срок для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Конфликтная комиссия назначается приказом директора ОУ.

1.4. Число членов Конфликтной комиссии нечетное, но не менее пяти человек; председатель комиссии назначается директором из членов администрации ОУ.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

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

2.2. Комиссия рассматривает: вопросы организации обучения:

- по индивидуальному учебному плану, образовательной программе, в том числе по самообразованию обучающихся;
- по организации о результатах зачётных недель;
- об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, триместра, во время промежуточной аттестации.

2.3. Для решения отдельных вопросов Конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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

3. Права членов комиссии

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, члена администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах ОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4. Обязанности членов конфликтной комиссии

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- 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 в трехдневный срок решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- разъяснять заявителю возможность апелляции по принятому решению в вышестоящие органы управления образованием.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии

5.1. Члены комиссии избираются из числа педагогических работников при их добровольном согласии.

5.2. Состав конфликтной комиссии и распределение обязанностей председателя и секретаря оформляется приказом директора ОУ.

5.3. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

5.4. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь. (приложения 1, 2, 3, 4).

5.5. Председатель комиссии:

- принимает заявления участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

5.6. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся три года.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся школы, родители (законные представители) обучающегося.

6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации. Под нарушением процедуры понимаются нарушения положений, регламентирующих процедуру проведения промежуточной аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на результаты промежуточной аттестации;
- о несогласии с выставленной оценкой.

6.3. По факту апелляции председатель Комиссии проводит служебное расследование, результаты которого оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах служебного расследования передаются администрации школы.

Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленной оценкой после официального объявления результатов промежуточной аттестации и ознакомления с ними обучающегося – два (рабочих) дня.

6.4. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3-х дней после ее подачи.

6.5. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

6.6. Апелляция по вопросам промежуточной аттестации в письменной форме (контрольная работа, тестовая работа и др.) рассматривается в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его письменная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.

6.7. В случае получения апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации Комиссия рассматривает заключение о результатах служебного расследования, устанавливает соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации на промежуточной аттестации и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;

- об удовлетворении апелляции и предоставлении обучающемуся возможности прохождения промежуточной аттестации по данной учебной дисциплине в другой (резервный) день. В последнем случае результат промежуточной аттестации по процедуре которой была подана апелляция, признается недействительным по соответствующей учебной дисциплине.

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОУ.

7.2. Внесение изменений, дополнений в Положение осуществляется в соответствии с установленный порядок: проект изменения обсуждается и принимается в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, установленным в ОУ.

7.3. Новая редакция Положения утверждается приказом директора.