|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: | «Утверждаю» |
| педагогическим Советом | Директор МОУ гимназии № 12 г. Твери |
| Протокол № 2 от 29.10.2013Родительским комитетом | Т.В. Слесарева |
| Протокол № 1 от 29.10.2013 |  |
| Советом обучающихся |  |
| Протокол № 1 от 29.10.2013 |  |

Введено в действие приказом по гимназии

от «29» октября2013 г. № 259.1,

 в дополненной редакции по приказу

от «04» августа 2014 г. № 180

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ МОУ ГИМНАЗИИ № 12 г. ТВЕРИ**

**ПОУРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХОТНОШЕНИЙ**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе статьи 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия гимназии по урегулированию споров между участниками образовательныхотношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, а также в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающегося.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами гимназии.

1.4. Комиссия создается для разрешения спора между участниками образовательныхотношений в течение всего календарного года.

1.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора гимназии и не может быть менее 3-х человек. В состав Комиссии включается равное число представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников гимназии. 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.

1.6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

1.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

1.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседании, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

1.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

1.10. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию гимназии, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган гимназии для исполнения.

1.11. Срок хранения документов Комиссии в гимназии составляет 3 года.

**2. Полномочия Комиссии**

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

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, а также в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающегося;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

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 гимназии, 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 гимназии.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

* руководствоваться только законодательством об образовании и нормативными правовыми актами гимназии;
* рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
* объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
* обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
* принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации гимназии;
* 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 секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

 3.2. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 10 дней с момента подачи заявления.О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившиеся в Комиссии, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Решение Комиссии доводится письменно до администрации гимназии для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.

3.4. Лицо, направившее в Комиссию заявление, вправе присутствовать при рассмотрении этого заявления на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

**4. Организация деятельности Комиссии и её 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 гимназии 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 гимназии 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 гимназии по итогам работы Комиссии.

**5. Заключительные положения**

5.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а так же представительного органа работников гимназии.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а так же представительного органа работников гимназии.