

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ пос. КУБАНЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

протокол № 1 от 31.08.2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДШИ пос. Кубань

Е.В. Исагулова

приказ от 31.08.2018г. № 57/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конфликтной комиссии по вопросам урегулирования споров
между участниками образовательных отношений
МБУДО ДШИ пос. Кубань МО Гулькевичский район.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конфликтная комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Конфликтная комиссия) в МБУДО ДШИ пос. Кубань МО Гулькевичский район (далее ДШИ) создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации.

1.2. Состав Конфликтной комиссии избирается советом трудового коллектива ДШИ.

1.3. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.

1.4. Члены Конфликтной комиссии из своего состава избирают председателя и секретаря.

1.5. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет не менее 1 года.

1.6. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Устав ДШИ;
- настоящее Положение;
- другие локальные акты образовательного учреждения.

1.7. В своей работе Конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

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

2.2. Конфликтная комиссия рассматривает вопросы организации обучения:

- по учебному плану, дополнительной программе;
- разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний;
- вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия), во время промежуточной или итоговой 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 КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора или преподавателя. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции:
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (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;
- рекомендовать изменения в локальных актах ДШИ с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

4.1. 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.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

- 5.1. Работу Конфликтной комиссии организует председатель комиссии.
- 5.2. Утверждение членов Конфликтной комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДШИ.
- 5.3. Заседания Конфликтной комиссии оформляются протоколом.
- 5.4. Председатель Конфликтной комиссии:
 - принимает заявления от участников образовательного процесса;
 - в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для рассмотрения спорного вопроса;
 - информирует конфликтующие стороны о решении комиссии.
- 5.5. Протоколы заседаний Конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету трудового коллектива и хранятся три года.

Зам. директора по УВР

Пасикут

А.Г. Пасикута