

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Янегская основная общеобразовательная школа»
(МКОУ «Янегская школа»)**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МКОУ «Янегская школа»
Протокол №1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ «Янегская школа»
от 30.08.2023 № 89-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

п. Янега

1. Общие положения:

1.1 Настоящий порядок регламентирует, создание, организации работы, принятий решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Янегская основная общеобразовательная школа» (далее - соответственно комиссия, учреждение). Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ « Об образовании Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами учреждения. Конфликтная комиссия создается для разрешения спорных вопросов относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.

1.2 Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы на учебный год и оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. Персональный состав конфликтной комиссии определяется решениями педагогического совета образовательного учреждения сроком на один год.

1.3 Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ « Об образовании». Нормативно правовыми актами Российской Федерации, Уставом школы и локальными актами школы.

1.4 Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации школы, учителя, учащегося. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за текущий период (учебную четверть, год, во время промежуточной аттестации, устных выпускных экзаменов). Для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при городском отделе образования.

1.5 Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов.

1.6 Конфликтная комиссия:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношением учащихся к учебе;
- рассматривает вопросы об объективности выставления итоговых отметок за текущий год, объективности результатов итоговой и промежуточной аттестации;
- разрешает споры, возникающие при комплектовании первых, пятых классов, при определении сменности и расписания занятий; при организации обучения учащихся

по индивидуальному плану.

2. Права конфликтной комиссии:

2.1 Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действиями или решениями администрации, учителя, классного руководителя (приложение 1 или 3).

2.2 Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.

2.3 Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний у обучающихся.

2.4 Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

2.5 Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.6 Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии:

3.1 Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.2 Принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало Большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

3.3 В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

3.4 Давать обоснованные ответы заявителя в письменной форме.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии:

4. 1 Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

4.2 Председатель комиссии :

4.2.1 Принимает заявление от участников образовательного процесса;

4.2.2 В течении трех дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса ;

4.2.3 Информировать конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

4.3 Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю (приложение 2).

4.4 Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета 3 года.

**Заявление в конфликтную комиссию
МКОУ « Янегская школа»**

Председателю конфликтной комиссии МКОУ « Янегская школа»

от обучающе _____ ся _____ класса _____

(ФИО)

Заявление

Прошу пересмотреть отметку по предмету _____

Считаю, что учителем _____

(ФИО)

отметка поставлена необъективно.

« _____ » _____ 202 _____ г.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

ПРОТОКОЛ № _____**принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.**

По вопросу об объективности выставления отметки (за зачет, контрольную работу, устный ответ по предмету) _____

учителем _____

(ФИО)

учащемуся _____

(ФИО)

« ____ » _____ 202 ____ г.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе:

1. Председатель конфликтной комиссии _____

(ФИО)

2. Члены комиссии: _____

(ФИО)

3. Секретарь: _____

(ФИО)

4. Учителя: _____

(ФИО, предмет)

(ФИО, предмет)

Заслушав ответ обучающ ____ ся _____ класса _____

руководствуясь нормами оценки знаний по предмету _____

предметная комиссия пришла к выводу, что знания _____

за _____ оценены на _____

(оценка)

« ____ » _____ 202 ____ г.

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

**Заявление в конфликтную комиссию
МКОУ « Янегская школа»**

№ _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Председателю конфликтной комиссии _____
(ФИО)

От учащегося _____ класса _____
(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию _____

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что учитель _____
(ФИО)

(суть претензии)

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____ / _____ /
подпись / расшифровка