

Общеобразовательная школа при Посольстве России во Франции

УТВЕРЖДЕНО

ПОСОЛ РОССИИ ВО ФРАНЦИИ

А.Ю. МЕШКОВ

Приказ № 359 от 21.11.2019г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы

Протокол №2 от 30.10.2019г.

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

И.А. ШАПОШНИКОВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**

г. Париж

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения.

1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, и учащимися и родителями в общеобразовательной школе при Посольстве России во Франции (далее – Школа) организуется конфликтная комиссия. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. Конфликтная комиссия назначается решением общего собрания трудового коллектива Школы для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период экзаменов; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов педагогического коллектива.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Декларацией о правах ребенка, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о ССОП и локальными актами Школы, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

1.4. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Деятельность конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Школе, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

2.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

2.3. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

2.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии.

2.5. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

2.6. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

2.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

2.8. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

2.9. Решение конфликтной комиссии является основой для распоряжения директора Школы и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

3. Порядок избрания комиссии

3.1. Состав конфликтной комиссии избирается общим собранием трудового коллектива Школы.

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

3.3. Порядок избрания, численность и состав определяются общим собранием.

3.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.5. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 1 год.

4. Права конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- 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 образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

5. Обязанности членов конфликтной комиссии

5.1. 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 своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Организация деятельности конфликтной комиссии

6.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

6.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются распоряжением по Школе.

6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету Школы и хранятся в документах совета три года.