

СОГЛАСОВАНО  
На педагогическом совете  
МБУ ДО «Саланчикская ДМШ им.  
В.А.Павлова»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБУ ДО «Саланчикская ДМШ им.  
В.А.Павлова»



№ 02-01/ от 27 января 2016г.

Протокол № 13 от 27.01.2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 1. Общие положения

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее конфликтная комиссия) создается для решения спорных вопросов, возникающих в ходе образовательного процесса, оценке знаний обучающихся по предмету и во время промежуточной и итоговой аттестации выпускников МБУ ДО «Саланчикская ДМШ им. В.А.Павлова» (далее – ДМШ), при возникновении конфликтных ситуаций возникающих между педагогом и учащимся, педагогом и родителями (законными представителями), между педагогами, между педагогом и администрацией.

1.2 Конфликтная комиссия назначается приказом директора ДМШ.

1.3. Председатель комиссии назначается приказом директора ДМШ.

Председатель комиссии назначает ее секретаря, которым является представитель от педагогического коллектива. Число членов комиссии нечётное, не менее трех.

1.4. В состав конфликтной комиссии включаются высококвалифицированные педагогические работники ДМШ. К их числу относятся:

- педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию;
- представители профсоюзного комитета.

1.5. При конфликтной комиссии могут создаваться предметные подкомиссии. Число членов подкомиссии должно быть нечетным, но не менее трех.

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

- Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации";
- Декларацией прав ребенка;
- Положением об итоговой аттестации выпускников
- настоящим Положением, утвержденным директором ДМШ.

Комиссия рассматривает:

- вопросы организации обучения;
- конфликтные ситуации, связанные с системой оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год и во время промежуточной и итоговой аттестации (в т.ч. зачёты, контрольные уроки, экзамены, академические концерты ;

- конфликтные ситуации, возникающие между педагогом и учащимся, педагогом и родителями (законными представителями), между педагогами, между педагогом и администрацией.

## **2. Деятельность конфликтной комиссии**

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действиями или решением администрации, педагогического работника, обучающегося (приложение 1 или 2).

2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии, возникшему в учреждении между участниками УВП.

Обжалование принятого решения возможно в окружном органе управления образованием.

2.3. Формировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающемуся (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

2.5. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.6. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

2.7. Рекомендовать изменения в локальных актах ДМШ с целью демократизации основ управления ДМШ или расширения прав обучающихся.

## **3. Члены конфликтной комиссии обязаны**

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам оценивания работ и выступлений выпускников;
- 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 решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **4. Организационная деятельность конфликтной комиссии**

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по ДМШ. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах ДМШ три года.