|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

**1. Общие положения**

1. Данное положение разработано в соответствии с Зако­ном РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ и определяет порядок создания, принципы работы апелляционной (конфликт­ной) комиссии (далее — Комиссии), права и обязанности членов Комиссии и заявителей — обучающихся и их родителей (закон­ных представителей).
2. Комиссия создается для решения спорных вопросов, отно­сящихся к осуществлению образовательного процесса, текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Комиссия работает в тесном контакте с руководством школы, органами школьного самоуправления и в соответствии с действу­ющим законодательством, подзаконными актами, Уставом школы и настоящим Положением.

**2. Задачи Комиссии**

2.1.Основными задачами Комиссии являются рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

 - критерии оценки знаний обучающихся;

 - объем материала, предъявляемого к опросу и оценке;

 - уровень сложности предъявляемого к опросу материала;

 - степень изученности предъявляемого к опросу материала;

 - формы подачи обучающимся материала, предъявляемого затем к опросу;

 - периодичность опроса;

 - формы опроса;

 - предоставление обучающемуся возможности улучшить учебный результат;

 - этика осуществления педагогом контрольных функций;

 - своевременность и достоверность выставления обучающемуся отметок в тетрадях, дневниках, классных журналах.

2.2. Комиссия разрешает конфликтные ситуации между участ­никами образовательного процесса, связанные с оценкой знаний выпускников в период государственной (итоговой) аттестации по предметам, выбранным для аттестации.

**3. Функции и содержание работы Комиссии**

3.1. Комиссия принимает к рассмотрению апелляции обуча­ющихся, выпускников, их родителей (законных представителей), педагогов.

3.2. Апелляция подается в письменном виде и отражает несо­гласие с системой опроса, его формой, периодичностью, объектив­ностью, степенью открытости, содержанием и уровнем сложности предъявляемого к объяснению и опросу материала, своевремен­ностью выставления отметок, несогласие с отметкой, претензии к
соблюдению педагогами этики при осуществлении контрольных функций,

3.3. Комиссия принимает заявления на апелляцию в течение трех дней с момента возникновения конфликтной ситуации, что способствует оперативному разрешению противоречий и защите прав участников образовательного процесса.

3.4. Заявление на апелляцию подастся на имя директора школы, который направляет претензию в Комиссию для рассмот­рения.

1. Комиссия в установленном законом порядке проводит слу­жебное расследование, принимает по его итогам решение, направ­ляет ответ в письменном виде заявителю.
2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и в отдельных случаях вводятся в действие приказом директора.

**4. Состав Комиссии**

1. Персональный состав Комиссии назначается приказом директора.
2. В Комиссию входят председатель (директор или его заме­ститель), секретарь (учитель), члены комиссии (руководитель предметного методического объединения, учителя высшей квали­фикационной категории).
3. Количественный состав Комиссии — 5 человек. К работе Комиссии могут привлекаться в качестве экспертов наиболее ква­лифицированные учителя, преподающие предмет, по которому подана апелляция, а также заместители директора, курирующие этот вопрос.

**5. Права и обязанности**

5.1. Заявитель имеет право:

* изложить Комиссии суть претензий и свое мнение о причинах конфликта и путях его разрешения;
* предоставить Комиссии на рассмотрение имеющиеся мате­риалы (тетради, контрольные работы, дневник обучающегося и т.д.);
* получить компетентные ответы в письменном виде на постав­ленные вопросы;
* оспаривать решение Комиссии у директора;
* оспаривать решение Комиссии и директора в конфликтной комиссии управления образования администрации

 5.2. Заявитель обязан:

* обосновать свое мнение по вопросу, предъявленному к апел­ляции;
* внимательно и доброжелательно выслушать ответы и коммен­тарии педагога, чьи действия оспариваются; членов Комиссии; привлеченных к рассмотрению апелляции экспертов;

— получить на руки решение Комиссии и копию приказа дирек­тора школы.

5.3. Члены Комиссии имеют право: — привлекать дополнительно к работе специалистов для приняли объективного решения по поданной апелляции (заместителе директора, курирующего данный вопрос, учителей-предметни­ков, имеющих высшую квалификационную категорию, руково­дителей методических объединений, классных руководителей, учителя -логопеда, педагога-психолога);

* ходатайствовать перед директором о формировании приказом по школе экспертной группы для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;
* запрашивать от учителя, чьи действия оспариваются в апел­ляции, работы обучающихся, материалы контрольных работ, календарно-тематическое планирование, критерии оценки зна­ний обучающихся;

— рекомендовать осуществить опрос (текущий) ученика для выяв­ления фактического уровня знаний и установления объектив­ности оценки в присутствии членов Комиссии (с составлением протокола);

— запрашивать объяснения со всех членов аттестационной комис­сии (при промежуточной или итоговой аттестации) о ходе опроса; соблюдении законных прав обучающихся на доброжелательный, требовательный и объективный контроль их знаний; о вопро­сах, заданных членами аттестационной комиссии отвечавшему ученику или выпускнику; о ходе обсуждения ответов; о мне­нии каждого члена аттестационной комиссии о выставленной
отметке; о корректности предъявленных контрольных материа­лов (при промежуточной аттестации); о рецензии на рефераты и проекты обучающихся (при проведении промежуточной и итоговой аттестации в форме защиты реферата или проекта);

* заслушать апеллирующую сторону, в том числе и по вопросам экзаменационного материала, предъявленного к ответу;
* рекомендовать отменить ранее принятое решение на осно­вании проведенных изучения и экспертизы материалов при согласии конфликтующих сторон;
* представить проект решения Комиссии по рассмотренной апелляции директору для окончательного решения и издания приказа.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

— присутствовать на всех заседаниях Комиссии, принимать актив­ное участие в рассмотрении конфликта и принятии обосно­ванного решения, принимать активное участие в составлении проекта решения Комиссии по итогам рассмотрения апелляции;

— заслушать объяснения всех участников возникшего кон­фликта;

- изучить необходимую документацию по вопросу, предъявлен­ному к апелляции;

* принимать обоснованное решение, участвуя в открытом голо­совании всех членов Комиссии;
* принимать решение путем определения большинства при откры­том голосовании всех членов Комиссии;

- принимать решение в установленные сроки: по вопросам теку­щей аттестации — в течение недели, по вопросам промежуточной аттестации — в течение трех дней с момента подачи заявления на апелляцию, по вопросам итоговой аттестации — в течение двух дней с момента подачи апелляции;

* строить свою работу в Комиссии на принципах открытости, демократичности, доброжелательности, объективности;
* представить обоснованные ответы заявителям в устном и пись­менном виде;
* дать заявителю разъяснение о возможности апелляции приня­того решения в управлении образованием, при котором также существует апелляционная (конфликтная) комиссия.

**6. Делопроизводство**

1. Комиссия создается по необходимости, в зависимости от подачи заявления.
2. Заседания Комиссии отражаются в протоколе.
3. Решение о создании экспертной группы, привлечении спе­циалистов принимается всеми членами Комиссии и оформляется протоколом.
4. Протоколы Комиссии, все материалы, связанные с ее рабо­той (справки специалистов, заключения экспертов, контрольные материалы и т.п.), копии приказов директора, заявление об апел­ляции формируются в отдельное дело, вносятся в номенклатуру и хранятся в течение трех лет.