

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ лицея № 29 г. Тамбова
_____ А. И. Мексичев
Приказ №220 от 17.12.2015 г

**Положение о Конфликтной комиссии
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 29» города Тамбова
по вопросам разрешения споров по организации приема детей в первые
классы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конфликтная комиссия Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 29» города Тамбова (далее - Лицей) по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее – Комиссия) назначается приказом директора лицея в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией приема детей в первые классы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и локальными актами Лицея.

1.3. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участками образовательного процесса.

1.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора лицея и не может быть менее 3 человек.

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:

2.1.1 при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения родители (законные представители) будущих первоклассников;

2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1. 1.вопросов, имеет право:

2.2.1. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

2.2.2. рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

2.2.3. приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

2.3.1. руководствоваться только нормативными правовыми актами;

2.3.2. рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

2.3.3. принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Лицея;

2.3.4. осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору лицея.

3.2. В течение 3 дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается Комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

3.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

3.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель и изучаются материалы заявления.

3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора лицея, но не более чем на 10 дней.

3.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и подлежат рассмотрению по его завершении.

3.7. При рассмотрении заявления родителей (законных представителей) будущих первоклассников конфликтной комиссией образовательного учреждения:

- принимается решение об удовлетворении или отклонении заявления;
- решение фиксируется в письменной форме и выдается на руки заявителю в течение недели с момента подачи заявления.

3.8. Администрация Лицея исполняет решение Комиссии в обязательном порядке. При несогласии с решением конфликтной комиссии образовательного учреждения родители (законные представители) будущих первоклассников имеют право подать апелляцию в конфликтную комиссию Комитета образования города Тамбова.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ. ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами, протоколы Комиссии хранятся в делах лицея и сдаются в архив в установленном порядке.

4.4. Решение конфликтной комиссии фиксируется в письменной форме и выдается на руки заявителю.

4.5 Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.6. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.7. Администрация лицея создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.8. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора лицея по итогам работы Комиссии.