

ПРИНЯТО:

Совет школы
МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани»
Протокол № 1
« 08 » 05 _____ 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУДО
«ДШИ № 2 г. Астрахани»
Т.В. Гончарова
(подпись, Ф.И.О.) _____
« 12 » 05 _____ 2015 г.
Приказ директора
№ 37/1 от « 12 » 05 _____ 2015 г.
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

г. Астрахань,
2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса МБУДО «ДШИ №2 г. Астрахани» (далее – Школа).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными требованиями, Уставом, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными актами.

1.3. Положение о комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее - Положение) принимается Советом Школы, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Комиссия по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее - Комиссия) создается для разрешения споров между участниками образовательного и воспитательного процесса.

1.5. Комиссия создается приказом директора Школы из числа независимых педагогов в целях рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и выявления реальных знаний обучающегося. Число членов комиссии (по каждому учебному предмету) нечетное, но не менее трех.

1.6. Председателем комиссии назначается директор Школы.

Оценка комиссии считается окончательной.

1.7. В Комиссию включаются преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию. Если в Школе отсутствуют преподаватели с высшей квалификационной категорией по предмету, по согласованию с Управлением по образованию и науке администрации города Астрахани в состав комиссии могут приглашаться внешние эксперты из числа специалистов управления по образованию и науке администрации города Астрахани.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разьяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия принимает к рассмотрению в письменном виде заявление (апелляцию) выпускника, обучающегося, его родителей (законных представителей), преподавателя при возникновении разногласия с решением или действием директора Школы, преподавателя при организации промежуточной или итоговой аттестации обучающегося.

2.3. Для рассмотрения Комиссией принимаются следующие документы (которые представляются в трехдневный срок после принятия решения экзаменационной комиссией Школы):

- письменное заявление обучающегося или родителя (законного представителя);
 - протокол академических концертов, экзаменов, просмотров, работ обучающихся;
 - журнал.
- 2.4. Комиссия рассматривает вопросы объективности оценивания знаний обучающихся по их просьбе или просьбе родителей (законных представителей) обучающегося по учебному предмету.

3. Права членов конфликтной комиссии

Комиссия имеет право:

- 3.1. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 3.2. Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания, обучающегося, соответствия выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний обучающегося, исполняемой экзаменационной программы на инструменте, в том числе в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей (решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления заявления; если срок ответа не оговорен заявителем дополнительно).
- 3.3. В исключительных случаях, с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) Комиссия может запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1. Принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).
- 4.2. Принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 4.3. Давать обоснованный ответ заявителю.

5. Организация деятельности Комиссии

- 5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.2. Протокол подписывается председателем Комиссии и всеми ее членами.
- 5.3. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется заявителю.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в течение пяти лет.