

учащихся: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по охране права детства, педагог-психолог и т.д.).

2.2. Комиссия избирается на заседании общего собрания работников, родителей (законных представителей) обучающихся и представителей обучающихся открытым голосованием из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников образовательной организации в количестве 6 человек.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания общего собрания работников, родителей (законных представителей) обучающихся и представителей обучающихся.

2.4. Срок полномочия председателя два года без права переизбраться на второй срок.

2.5. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.8. Председатель Комиссии имеет право оспорить решение членов комиссии.

2.9. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Школы, законодательству РФ.

2.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. В случае необходимости директор Школы получает достоверную информацию по его запросу.

2.13.  Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**3. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятель­ного изучения вопроса;

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

3.5. Рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

**4. Обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

4.1.  Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письмен­ной форме;

4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

4.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотре­ния заявления;

4.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

4.6. Один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе.

**5. Документация**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Школе.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору Школы и хранятся в документах три года.