

- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты образовательного учреждения, учебный план, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации образовательного учреждения.

3.2. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации образовательной организации;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

IV. Организация работы Комиссии

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

4.2. В течение 3-х дней после подачи письменного заявления директор созывает Комиссию, доводит информацию о персональном составе Комиссии до сведения конфликтующих сторон и издает приказ о начале работы Комиссии.

4.3. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3-х дней с момента созыва Комиссии. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель и изучаются материалы заявления.

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

4.5. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершению.

4.6. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

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

4.8. Администрация образовательной организации создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.9. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора образовательной организации по итогам работы Комиссии.

V. Принятие решений Комиссией

5.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 списочного состава.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах образовательной организации и сдаются в архив в установленном порядке.

5.3. Решение Комиссии доводится письменно до администрации образовательного учреждения для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.

5.4. Решение Комиссии подлежит немедленному исполнению всеми участниками образовательного процесса, если оно не противоречит действующему законодательству.

5.5. В случае несогласия одной из сторон с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке.