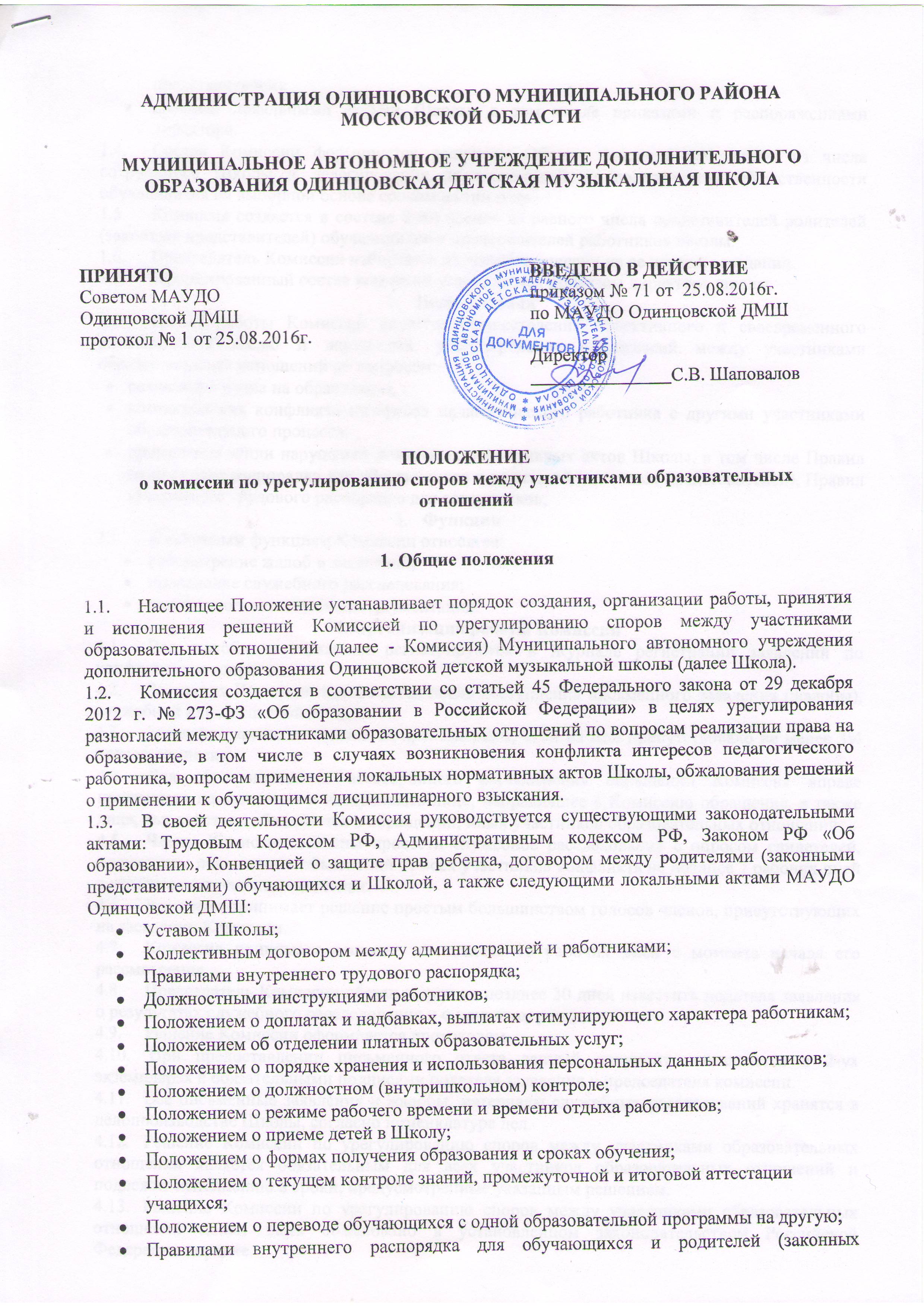
****

* представителей);
* другими локальными актами Школы, в том числе приказами и распоряжениями директора.
  1. Состав Комиссии формируется решением Общего собрания работников из числа сотрудников Школы и делегирования представителей от родительской общественности обучающихся на выборной основе сроком на три года.
  2. Комиссия создается в составе 8-ми членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников школы.
  3. Председатель Комиссии избирается из членов комиссии на ее первом заседании.
  4. Сформированный состав комиссии утверждается приказом директора школы.

1. **Цели и задачи**
2. Целью работы Комиссии является осуществление объективного и своевременного расследования жалоб и нарушений, урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам:

* реализации права на образование,
* возникновения конфликта интересов педагогического работника с другими участниками образовательного процесса,
* применения и/или нарушения локальных нормативных актов Школы, в том числе Правил внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей), Правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников;

1. **Функции**
2. К основным функциям Комиссии относятся:

* рассмотрение жалоб и заявлений;
* проведение служебного расследования;
* ведение соответствующей документации.

**4. Организация работы Комиссии**

1. Все жалобы и заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений по конфликтным вопросам.
2. Заседания Комиссии назначаются после поступления письменного заявления (жалобы), служебной или докладной записки.
3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3\4 членов комиссии.
4. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лицо, направившее в Комиссию обращение, а также лица, чьи действия обжалуются в обращении; иных участников образовательных отношений.
5. Члены Комиссии обязаны провести служебное расследование с опросом свидетелей, получением письменных объяснений от всех участников конфликта не позднее 7 рабочих дней с момента поступления заявления.
6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
7. Комиссия принимает решение не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения.
8. Председатель Комиссии обязан в срок не позднее 30 дней известить подателя заявления о результатах служебного расследования и о принятом решении.
9. Решение Комиссии оформляется протоколом.
10. При предоставлении письменного ответа данный документ составляется в 2-ух экземплярах с обязательными подписями подателя заявления и председателя комиссии.
11. Все письменные заявления и жалобы, материалы служебных расследований хранятся в делопроизводстве Школы, согласно номенклатуре дел.
12. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.