

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол №13 от 26.08.2013г

Согласовано  
на управляющем совете  
Протокол №6 от 26.08.2013г.



Утверждаю  
Директор школы  
Косач Г.А.  
Приказ №275 от 02.09.2013.

*Косач*

10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров**  
**между участниками образовательного процесса**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №6  
городского округа город Шарья Костромской области

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее по тексту Комиссия) назначается приказом директора Школы в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающегося.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ (статья 45, часть 6), Уставом и локальными актами школы.

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

1.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы и не может быть менее 3-х человек. В состав комиссии в обязательном порядке входит представитель родительской общественности школы (член управляющего совета). При отсутствии независимого учителя-предметника (т.е. не ведущего данного предмета в данном классе) могут быть приглашены (по договоренности) учителя-предметники из других образовательных учреждений.

1.5 Комиссия рассматривает:

- конфликтные ситуации по организации обучения, воспитания, дополнительного и профильного образования, индивидуального, дистанционного, сетевого обучения, оказания платных дополнительных услуг;
- конфликтные ситуации, связанные с системой текущего оценивания знаний учащихся;
- вопросы объективности оценки знаний по предмету за период промежуточной и итоговой аттестации.

1.6. Комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

**2. Полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.1.5. вопросов, имеет право:

- запрашивать у представителей администрации образовательной организации, необходимые материалы для самостоятельного объективного изучения рассматриваемых вопросов;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации школы;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием.

2.2. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- быть объективными при анализе позиций участников образовательных отношений;
- 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 Школы;
- осуществлять контроль исполнения принятого решения.

### **3. Порядок работы Комиссии**

- 3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору школы.
- 3.2. Если в течение 3 дней после подачи письменного заявления конфликтная ситуация не разрешается, 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 её 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 школы, но не более чем на 10 дней.
- 3.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.
- 3.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации школы для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.
- 3.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация школы исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

### **4. Организация деятельности Комиссии и ведение документации**

- 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 школы и сдаются в архив в установленном порядке.
- 4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.4. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.
- 4.5. Администрация школы создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
- 4.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора школы по итогам работы Комиссии.