

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
совета протокол № 5 от 29.03.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ №3

С.А. Филиппова

Введено в действие приказом № 21-02/01-10 от 10.04.2020 г.

**Положение  
о конфликтной комиссии Учреждения по вопросам разрешения споров  
между участниками образовательного процесса**

**I. Общие положения.**

1.1. Конфликтная комиссия Учреждения создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации выпускников, решению трудовых споров.

1.2. Конфликтная комиссия назначается решением Совета Учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов руководства Учреждения или руководителей методических объединений учителей-предметников.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными актами Учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

**II. Задачи и функции конфликтной комиссии.**

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем

доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия), во время итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов, а также занимается решением трудовых споров, возникающих между членами трудового коллектива.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

### **III. Права членов комиссии.**

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

— принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;

— принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в отделе образования администрации Шпаковского муниципального района);

— сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

— запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

— рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

— рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

### **IV. Обязанности членов конфликтной комиссии**

#### **4.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **V. Организация деятельности конфликтной комиссии.**

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по Учреждению.

5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год Совету Учреждения и хранятся в документах Совета три года.