

Принят решением педагогического Совета
МБОУ СОШ №4
Невьянского городского округа
Протокол №9
« 31» _____ 08 _____ 2019г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №4
Невьянского городского округа
Колногородов С.Г.
« 31» _____ 08 _____ 2019г.
Приказ №198-од от «31»_08_2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

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 обучающихся.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании», Типовым положением об ОУ, 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 ОУ и на может быть менее 3 человек. При отсутствии независимого учителя предметника (т.е. не ведущего данный предмет в данном классе или не участвующего в работе экзаменационной комиссии) могут быть приглашены (по договоренности) учителя-предметники из других образовательных учреждений.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с ведением зачетной системы оценки знаний
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации (за исключением государственной итоговой аттестации)

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

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса
- 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
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты школы, учебный план, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящему к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации школы.

2.3. 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 до конфликтующих сторон и администрации школы
- осуществлять контроль за исполнением 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. в течение 3 дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается Комиссия с утверждением ее персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон;
- 3.3. стороны имеют право заявить свое несогласие с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой состав Комиссии. Количество отводов персонального состава не ограничено;
- 3.4. комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель и изучаются материалы заявления;
- 3.5. 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 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 до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия;
- 3.8. в случае несогласия с принятым решением стороны имеет право обжаловать его в установленном порядке. Администрация школы исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности Комиссии и ее документация

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах школы и сдаются в архив в установленном порядке.
- 4.2. Все члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.3. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.
- 4.4. Администрация школы создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
- 4.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора школы по итогам работы комиссии.