

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



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №4  
Невьянского городского округа  
Колногоров 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.