

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИХАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Согласовано  
на заседании Управляющего Совета  
Протокол №28 от 03.04.2014 года

Утверждено  
Приказом № 71 -О от 03.04.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ 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 обучающегося.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом №273 –ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, 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. 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.

**2. Полномочия Комиссии**

- 2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:
  - рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
  - 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, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Школы.
- 2.2. 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 (по желанию сторон) 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-х 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 (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3-х дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

3.4. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3-х 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 завершению

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-х 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 ее документация.**

4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах Школы и сдаются в архив в установленном порядке.

4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.4. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.5. Администрация Школы создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.6. 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522340

Владелец Косарева Ирина Анатольевна

Действителен С 07.12.2022 по 07.12.2023