

Рег. № 3
Рассмотрено
на педагогическом совете
№ 1 от 29.08.2023 г.

Утверждено
и введено в действие приказом
№ 61 о/д от 01.09.2023 г.
Директор школы:
_____ /Беспалова Н. В./

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса МБОУ «Лучовская СОШ» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между участниками общеобразовательного учреждения (педагоги, учащиеся, родители) создаётся конфликтная комиссия. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
- 1.2. Конфликтная комиссия создается временно, т.е. на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, итоговой (государственной) аттестации выпускников.
- 1.3. Конфликтная комиссия общеобразовательного учреждения в своей работе (деятельности) руководствуется следующими нормативными документами:
 - Декларация прав ребенка;
 - Устав школы;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания комиссии

- 2.1. Состав конфликтной комиссии избирается общим собранием трудового коллектива школы.
- 2.2. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.
- 2.3. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех человек (председатель, заместитель, секретарь).

3. Задачи и функции конфликтной комиссии

- 3.1. Основная задача конфликтной комиссии - разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.
- 3.2. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.3. Комиссия рассматривает:
 - проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;
 - вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия);

- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной аттестации).

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

3.5. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос (психиатр, психолог, сотрудники ПДН и т.п.), если они не являются членами комиссии.

3.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика.

4. Права и обязанности заявителя

4.1. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.2. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.3. Заявитель имеет право потребовать решение конфликтной комиссии в устном и письменном виде.

4.4. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию или в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию района.

5. Права и обязанности членов конфликтной комиссии

5.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии;

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

- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;

- 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 заявителем дополнительно);

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

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;

- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах общеобразовательного учреждения для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

5.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии;

- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- принимать решение в рассмотрении заявления по заявленному вопросу открытым голосованием (решение комиссии принимается простым большинством и считается принятым, если за него проголосовало большинство при наличии не менее 2/3 состава членов комиссии);

- давать заявителю обоснованный ответ в устной или письменном виде (с пожеланием заявителя).

5.3. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

6. Организация деятельности конфликтной комиссии

- 6.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 6.2. Утверждение членов комиссии (по представлению совета общеобразовательного учреждения) и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются в архив общеобразовательного учреждения и хранятся три года.