

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ № 3

Е.А. Кочеткова

«10» сентября 2014 г.



## **Положение о конфликтной комиссии по вопросам образовательного процесса**

### **1. Общие положения**

1.1 С целью решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, в том числе оценки знаний учащихся создана конфликтная комиссия в соответствии с Законом РФ "Об образовании", с Уставом Учреждения.

1.2 Деятельность конфликтной комиссии распространяется на всех участников образовательного процесса.

1.3 Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе, разрешает конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний по предмету за текущий год, во время промежуточной или итоговой аттестации, выпускных экзаменов, или другие спорные вопросы, возникающие между участниками образовательного процесса.

1.4 Конфликтная комиссия назначается решением Управляющего совета; число членов комиссии нечетное (не менее трех членов). 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. Конфликтная комиссия образовательного учреждения имеет право**

2.1 Принимать к рассмотрению письменное заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, учащегося.

2.2 Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии. Обжалование принятого решения возможно в Юго-Западном управлении МОиН СО.

2.3 Решать вопрос об объективности выставления отметок за знания учащегося (решение принимается в течении трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

2.4 Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного учения при согласии конфликтных сторон.

2.5 Рекомендовать внесение изменений в локальные акты образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав учащихся.

### **3. Члены конфликтной комиссии обязаны**

- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 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);
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

### **3. Организация деятельности конфликтной 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.

Срок действия Положения не ограничен