

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
МБОУ «Первомайская ОШ»

Протокол № 4 от 28.05 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Первомайская ОШ»

И.А. Саламатина

2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному и воспитательному процессам, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, порядка проведения государственной итоговой, промежуточной, тематической и текущей аттестаций выпускников и обучающихся, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 1.2 Конфликтная комиссия выбирается и назначается на педагогическом совете школы по представлению соответствующих органов для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.
- 1.3 Число членов комиссии нечетное (не менее семи человек). В состав комиссии могут входить педагогические работники, родители, родители, совершеннолетние обучающиеся в равных количествах. Председатель комиссии избирается членами комиссии.
- 1.4 Конфликтная комиссия в своих действиях руководствуется Федеральными Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом и локальными актами, установленными критериями оценки усвоения образовательных программ, Трудовым кодексом РФ.
- 1.5 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе, разрешение конфликтной ситуации, связанной с индивидуальной, промежуточной аттестацией обучающихся; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, триместра, полугодия, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций устных выпускных экзаменах (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия), вопросов конфликтных ситуаций во взаимоотношений между всеми участниками образовательных отношений в школе.

2.3. Для решения вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и её расшифровкой.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя, техперсонала школы.
- Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции (обжалование принятого решения возможно в отделе образования района).
- Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания учащегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

4.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- Принимать активное участие в устной или письменной форме 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);
- Принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляется протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом по гимназии.

5.3. Все собранные материалы по данному заявлению хранятся в школе.

5.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются директору школы и хранятся в документах школы три года.