

УТВЕРЖДЕНО  
на педсовете МКОУ СОШ №1 г. Сузовикино  
протокол от 19.12.18 № 3

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
Председатель профкома  
В.С. Златкевич  
«10» 12 2018г.

СОГЛАСОВАНО  
на Совете родителей (законных представителей)  
протокол от 20.12.18 № 3

СОГЛАСОВАНО  
на Совете обучающихся  
протокол от 20.12.18 № 5

Введено в действие  
приказом директора  
МКОУ СОШ №1 г. Сузовикино  
от 20.12.18 № 244  
Директор МКОУ СОШ №1 г. Сузовикино  
О.А. Конорева  
«20» 12 2018 год.



## Положение

### о конфликтной комиссии по разрешению споров, относящихся к образовательному процессу

#### 1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия МКОУ СОШ №1 г. Сузовикино создается временно, на определенны срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущем контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итогово аттестации.

1.2. Конфликтная комиссия назначается решением педагогического совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и оформляется приказом директора не позднее сентября каждого учебного года.

1.3. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов руководства общеобразовательного учреждения или руководителе соответствующего методического объединения учителей-предметников.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании Российской Федерации», Уставом и локальными актами образовательного учреждения; федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериям оценки освоения образовательных программ.

#### 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;
- вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебного семестра (полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получение достоверной информации к участникам конфликта;

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

#### 3. Права членов комиссии.

Конфликтная комиссия имеет право:

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

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в районном отделе по образованию);
- 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 дополнительно заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

#### **4. Обязанности членов конфликтной комиссии.**

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- 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 в трехдневный срок решение по сути поданного заявления, 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. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

5.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.3. Председатель комиссии:

- принимает заявления от участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

5.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год председателю конфликтной комиссии образовательного учреждения и хранятся три года в учебной части.

## Приложение № 1 к Положению о конфликтной комиссии

Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки за зачет по \_\_\_\_\_ (предмет) учителем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) учащемуся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) класса \_\_\_\_\_.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей: \_\_\_\_\_ (предмет, Ф.И.О.), \_\_\_\_\_ (предмет, Ф.И.О.), \_\_\_\_\_ (предмет, Ф.И.О.).  
Заслушав ответ учащегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) класса \_\_\_\_\_, руководствуясь нормами оценки знаний по \_\_\_\_\_ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу, что знания \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) за \_\_\_\_\_ оценены на \_\_\_\_\_ (отметка).

Число

Подписи членов комиссии