

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 30 » августа 2023 год



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ МБОУ СОШ №5 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 « Об образовании в РФ», 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.
- 1.5. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2. Полномочия Комиссии

- 2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:
 - вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
 - вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации (за исключением государственной итоговой аттестации)
 - вопросы о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника
- 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.
- 2.3. 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, электронной или устной 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. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 3.5. Комиссия проводит первое заседание не позднее 3-х дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель, и изучаются материалы заявления.
- 3.6. 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 продлен приказом директора школы, но не более чем на 10 дней.
- 3.7. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершению.
- 3.8. Решение Комиссии доводится письменно до администрации школы для принятия соответствующего решения письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.
- 3.9. 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.