



Администрация города Улан-Удэ

Комитет по образованию

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 32 г. Улан-Удэ»



«Согласовано»

Председатель ПК

_____ *А.А. Чижиков*

« ____ » _____ 20__ г.

«Согласовано»

Председатель

Управляющего Совета

_____ *Н.Б.Хараева*

« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ № 32

_____ *Т.Г. Митрофанова*

« ____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения
споров между участниками образовательного процесса

Обсуждено и принято на педагогическом совете:

Протокол № « ____ » _____ 20__ г.

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», 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.

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

- 2.1** Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:
 - рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
 - рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации (за исключением государственной итоговой аттестации)
- 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 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.