

## **ПРИНЯТО**

Управляющим советом учреждения  
Протокол №3 от 20.05. 2014 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом по МБОУ «Кобринская ООШ»  
№61 от 06.06.2014

### **ПОЛОЖЕНИЕ о конфликтной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кобринская основная общеобразовательная школа»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, учащимися и родителями в школе. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- «Декларация прав ребенка», принятая Генеральной ассамблеей ООН от 20.11.1959 года;
- Устав МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Локальными актами общеобразовательного учреждения, федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

1.3. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

#### **2. Задачи и функции конфликтной комиссии**

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём 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 системой оценки знаний;
- вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти, во время промежуточной или итоговой аттестации;
- вопросов взаимоотношения участников образовательного процесса.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением 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 компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

#### **3. Порядок избрания комиссии**

3.1. Состав конфликтной комиссии избирается из общего состава членов управляющего совета школы.

3.2. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.

3.3. Порядок избрания, численность и состав определяются общим собранием управляющего совета.

3.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.5. Комиссия начинает свою работу с момента поступления заявления председателю управляющего совета с просьбой о разрешении конфликтной ситуации. Срок полномочий конфликтной комиссии определяется сроком решения конфликта.

#### **4. Деятельность конфликтной комиссии**

4.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), если они не являются членами комиссии.

4.5. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.6. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

4.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.8. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.9. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию района.

4.10. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

#### **5. Конфликтная комиссия имеет право:**

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

5.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием;

5.3. сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

5.4. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

5.5. рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

5.6. рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав обучающихся.

5.7. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии.

5.8. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

#### **6. Члены конфликтной комиссии обязаны:**

6.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

6.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

6.3. 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);

6.4. Принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

6.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **7. Делопроизводство комиссии**

7.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, который хранится в школе в течение пяти лет.

7.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год управляющему совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.

#### **8. Срок действия положения**

Положение вводится в действие с момента его утверждения по образовательному учреждению. Срок действия положения не ограничен. Изменения и дополнения в Положение вносятся на заседании управляющего совета и утверждаются Приказом по образовательному учреждению. Вводятся в действие с момента утверждения.