

Принято на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 1 от 29.08.2022г.

Утверждаю
Директор школы
Новикова Г.В.
Приказ № 130 от 01.09.2022г.

Положение
о конфликтной комиссии школы
по вопросам разрешения споров
между участниками образовательной деятельности
в МКОУ «Манинская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательной деятельности (далее по тексту Комиссия) назначается приказом директора школы в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательной деятельности, оценкой знаний обучающегося.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом и локальными актами школы.

1.3. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательной деятельности.

1.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы и не может быть менее 3 человек. При отсутствии независимого учителя-предметника (т.е. не ведущего данный предмет в данном классе) могут быть приглашены (по договоренности) учителя-предметника из других образовательных организаций.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной 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 конфликтных сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательной деятельности;
- 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 образовательной деятельности по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору школы.
- 3.2. В течение 3 дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.
- 3.3. Стороны имеют право заявить своё несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.
- 3.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается её председатель, и изучаются материалы заявления.
- 3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора школы, но не более чем на 10 дней.
- 3.6. Все споры между участниками образовательной деятельности рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.
- 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 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 её документация

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах школы и сдаются в архив в установленном порядке.
- 4.2. Все члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.3. Заседания Комиссии проводятся во внеурочное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.
- 4.4. Администрация школы создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
- 4.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора школы по итогам работы Комиссии.