


**Согласовано**  
Председатель профсоюзного комитета  
МОБУ СОШ №3  
им. Ю.А.Гагарина  
 / Маевская Е.Ю./

" 02 " 09 2013г.

**Утверждено**  
Приказом директора  
МОБУ СОШ №3  
им. Ю.А.Гагарина

№ 109  
"03" 09. 2013г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**

### **1. Общие положения.**

1.1. Конфликтная комиссия МОБУ СОШ №3 им. Ю.А. Гагарина создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации выпускников;

1.2. конфликтная комиссия назначается администрацией образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса;

1.3. число членов комиссии нечетное, но не менее трех;

1.4. председатель комиссии назначается директором образовательного учреждения из членов руководства общеобразовательного учреждения или представителей профсоюзного комитета школы;

1.5. конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларация прав ребенка
- Устав школы
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Закон «Об образовании в РФ».

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

2.1. Основные задачи конфликтной комиссии:

- разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательного

процесса;

- решение вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации;

- разрешение конфликтных ситуаций путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;

2.2. конфликтная комиссия в соответствии с полученными заявлениями, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

### **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, обучающегося;

— использовать различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос;

— принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

— формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления);

— запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

— приглашать на заседание комиссии конфликтующие стороны и других участников образовательного процесса в случае необходимости;

— рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение

на основании проведенного анализа ситуации при согласии конфликтующих сторон.

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

##### ***Члены конфликтной комиссии обязаны:***

- присутствовать на 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 своевременно решение, 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. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия;
- 5.2. работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем;
- 5.3. заявитель может обратиться в ОУ в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав;
- 5.4. утверждение членов комиссии и назначение ее председателя и секретаря оформляются приказом по общеобразовательному учреждению;
- 5.5. протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся у председателя профсоюзного комитета образовательного учреждения в течение трёх лет.