

Принято  
педагогическим советом  
(протокол № 1 от 29.08.2014 г.)  
Введено в действие приказом по  
школе от 30.08.2014 г. № 01-16/608  
Директор МБОУ – СОШ № 2  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Чернявская

## **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в МБОУ - СОШ № 2**

### **1. Общие положения**

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее - конфликтная комиссия) создается для решения спорных вопросов, возникающих в ходе образовательного процесса, оценке знаний обучающихся по предмету и во время промежуточной и итоговой аттестации выпускников МБОУ - СОШ № 2, при возникновении конфликтных ситуаций возникающих между учителем и учащимся, учителем и родителями (законными представителями), между учителями, между учителем и администрацией.

Конфликтная комиссия назначается приказом директора МБОУ - СОШ № 2.

Председатель комиссии назначается приказом директора МБОУ - СОШ № 2. Председатель комиссии назначает ее секретаря, которым является представитель от педагогического коллектива. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

В состав конфликтной комиссии включаются высоко квалифицированные педагогические работники МБОУ - СОШ № 2. К их числу относятся:

- руководители методических объединений;
- учителя, имеющие высшую квалификационную категорию;
- представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

При конфликтной комиссии могут создаваться предметные подкомиссии. Число членов подкомиссии должно быть нечетным, но не менее трех.

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Декларацией прав ребенка;
- настоящим Положением, утвержденным директором МБОУ - СОШ № 2.

Комиссия рассматривает:

- вопросы организации обучения;

- конфликтные ситуации, связанные с системой оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год и во время промежуточной и итоговой аттестации;
- конфликтные ситуации, возникающие между учителем и учащимся, учителем и родителями (законными представителями), между учителями, между учителем и администрацией.

## **2. Деятельность конфликтной комиссии**

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действиями или решением администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося.
- 2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии, возникшему в учреждении между участниками учебно-воспитательного процесса.
- 2.3. Обжалование принятого решения возможно в управлении образования администрации муниципального образования город Армавир.
- 2.4. Формировать 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).
- 2.5. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 2.6. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 2.7. Вносить предложения по изменению локальных актов МБОУ - СОШ № 2.
- 2.8. Рекомендовать изменения в локальных актах МБОУ - СОШ № 2 с целью демократизации основ управления МБОУ - СОШ № 2 или расширения прав участников учебно-воспитательного процесса.

## **3. Члены конфликтной комиссии обязаны**

- 3.1. Присутствовать на заседаниях комиссии;
- 3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 3.3. 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);
- 3.4. Принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 3.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **4. Организационная деятельность конфликтной комиссии**

- 4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.
- 4.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора МБОУ-СОШ № 2.
- 4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с другими документами за учебный год и хранятся в документах МБОУ-СОШ № 2 три года.