

**Принято**  
на заседании педагогического  
совета МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР  
(Протокол № 3 от 11 января 2021 г.)

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР



И.А. Филиппин.  
(Приказ от 14 января 2021 г. № 8)

**Рассмотрено и согласовано**  
на заседании совета обучающихся  
МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР  
(Протокол № 2 от 11 января 2021 г.)

**Рассмотрено и согласовано**  
на заседании родительского комитета  
МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР  
(Протокол № 3 от 12 января 2021 г.)

## **Положение о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР**

### **1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР (далее - Школа) создается временно, т.е. 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. Данная комиссия назначается решением Совета Школы для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период экзаменов. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. Председатель комиссии назначается директором из числа работников администрации общеобразовательного учреждения или председателей методических объединений учителей-предметников.

1.3. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Законом об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами учреждения.

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

2.1. Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает:

- проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;
- разрешение конфликтных ситуаций, связанных с введением зачетной системы оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебного триместра (полугодия);

- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной аттестации, (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создаются апелляционные комиссии при муниципальном и региональном органе управления образованием).

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

### **3. Права и обязанности членов конфликтной комиссии**

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

- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образованием);
- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение 10 дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем дополнительно);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательного учреждения для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

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

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **4. Организация деятельности конфликтной комиссии**

#### **4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.**

4.2. Утверждение членов комиссии (по представлению Совета Школы) и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

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