

МКОУ «Чернская начальная общеобразовательная школа «Росинка»

Принято
на педагогическом совете
протокол № 5 от « 27 » 05 2019 г.

Утверждено
Директор школы  Н.И. Агудаличева
«27» 05. 2019 г.



Согласовано.
На заседании Совета родителей
МКОУ «ЧНОШ «Росинка»
(протокол №3 от 18.05.2019)

Согласовано.
На заседании Управляющего совета
МКОУ «ЧНОШ «Росинка»
(протокол №3 от 18.05.2019)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии**

1. Общие положения

- 1.1. Создана для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, учащимися и родителями в школе организуется конфликтная комиссия. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
- 1.2. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:
Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45)
 - Декларация прав ребенка
 - Устав школы
 - Трудовой кодекс Российской Федерации
- 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 разьяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;
- 2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения:
 - по индивидуальному плану, программе;
 - разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачётной системы оценки знаний;
 - вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов;
- 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 общим собранием трудового коллектива школы.
- 3.2. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.
- 3.3. Порядок избрания, численность и состав определяются общим собранием.
- 3.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.
- 3.5. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 1 год.

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. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием;
- 5.3. Сформировывать 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 совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Саримсакова Татьяна Викторовна

Действителен с 16.03.2021 по 16.03.2022