

Принято на педагогическом совете
Протокол № 7 от 28.08.13г.

Принято с учетом мнения совета
обучающихся.

Протокол № 2 от 09.09.2013г.

Принято на Родительском комитете
Протокол № 2 от 13.09.2013г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ ООШ № 138
городского округа Самара



О.Б. Лаврушкин

10.09.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

по регулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – конфликтная комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 138 городского округа Самара (далее МБОУ ООШ № 138 г. о. Самара) создается в соответствии ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы на учебный год и оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. Конфликтная комиссия назначается решением совета образовательного учреждения. Число членов комиссии нечетное, но

не менее трех. Председатель комиссии назначается директором из членов руководства

общеобразовательного учреждения.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о данном типе образовательного учреждения, Уставом и локальными актами образовательного учреждения, федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

1.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения 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 зачетной 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 (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия).

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. Права членов комиссии

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителей их (законных представителей); Заявление пишется на имя председателя комиссии по форме. (Приложение №1) и передаётся ему через секретаря комиссии. Заявления регистрируются в общей книге регистрации заявлений МБОУ ООШ №138 г. о. Самара и передаются председателю комиссии для рассмотрения.
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания, обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.
- Конфликтная комиссия МБОУ ООШ № 138 г. о. Самара является первичной инстанцией по рассмотрению спорных вопросов согласно п.2.1 настоящего Положения, её решения носят рекомендательный характер.
- Принятое решение в Учреждении может быть обжаловано на административном совете в 3-хдневный срок после письменного заключения школьной конфликтной комиссии.

4. Обязанности членов конфликтной комиссии

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех 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. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

5.2. Председатель комиссии:

- принимает заявления от участника образовательных отношений, зарегистрированного согласно п.2.1 настоящего Положения;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии;
- даёт обоснованные рекомендации администрации МБОУ ООШ № 138 г. о. Самара по принятому решению в письменной форме с перечнем нормативно-правовых документов, на основании которых принималось решение.

5.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю, директору школы для принятия решения. (Приложение № 2).

5.4. После 6-дней, отведённых администрации МБОУ ООШ № 138 г. о. Самара на рассмотрение заявления, принятие конфликтной комиссией решения, директор школы издаёт приказ по разрешению конфликтной ситуации в МБОУ ООШ № 138 г. о. Самара.

5.5. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета три года.