



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии муниципального бюджетного образовательного учреждения Бурунская СОШ по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конфликтная комиссия школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее по тексту Комиссия) создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний и выставленным отметкам обучающимся при текущей, промежуточной, годовой аттестации, устных экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х классов.

1.2. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.3. В течение 3-х дней после получения письменного заявления приказом директора назначается Комиссия с утверждением ее персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

Персональный состав комиссии заседает в равных количествах.

Председатель комиссии назначается директором школы из числа заместителей директора школы, курирующих данный предмет.

1.4. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3-х дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

1.5. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами: Декларация прав ребенка, Устав школы, Трудовой кодекс РФ, Федеральный Закон от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. 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 путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершению.

2.3. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за текущий учебный период, текущую четверть, полугодие, год, во время промежуточной аттестации по письменному заявлению в трёхдневный срок после официального объявления результатов обучения, аттестации и т.д.

2.4. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, не связанных с объективностью оценки знаний по предмету.

2.5. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога, методиста), если они не являются членами комиссии.

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

2.7. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за текущий учебный период только в отношении письменных работ.

2.8. Рассмотрение заявления, связанного с объективностью оценки знаний по предмету за текущий учебный период, текущую четверть, полугодие, год, во время промежуточной аттестации, устных выпускных экзаменов на государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х классов, должно быть проведено в двухдневный срок со дня подачи заявления.

2.7. Рассмотрение заявления в отношении конфликтной ситуации и нарушения прав Заявителя, не связанного с объективностью оценки знаний по предмету, должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

2.8. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

2.9. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика.

2.10. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

2.11. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

2.12. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

2.13. Решение Комиссии доводится письменно до администрации Школы для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.

2.14. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация Школы исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

3. КОНФЛИКТНАЯ КОМИССИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИМЕЕТ ПРАВО :

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

3.1.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного воспитателя, классного руководителя, обучающегося.

3.1.2. 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);

3.1.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.1.4. Приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

3.1.5. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Школы;

3.1.6. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.1.7. Рекомендовать вносить изменения в локальные акты Школы, учебный план и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4. ЧЛЕНЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ОБЯЗАНЫ:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

4.2. 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).

4.3. В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

4.4. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме на имя директоры школы.

5.2. Заявления регистрируются в книге регистрации входящей документации и передаются председателю комиссии для рассмотрения.

5.3. Назначение членов комиссии и сё председателя оформляется приказом по школе.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах Школы и сдаются в архив в установленном порядке.

5.5. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

5.6. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон

5.7. Администрация Школы создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.8. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Школы по итогам работы Комиссии.

Принято на педагогическом совете МБОУ «Бурунская СОШ» протокол № 2 от 9.09.2013г.