

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа пос. Масленниково  
муниципального района Хворостянский Самарской области**

СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете школы  
протокол № 1 от 30.08.19г.  
Председатель Педагогического совета

*Шустова*  
« 30 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ п. Масленниково  
*Шустова* Н.И. Шустова  
« 30 » августа 2019 г.

Приказ № 2019 от 23.09.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 31

### о конфликтной комиссии по вопросам образовательного процесса

#### 1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб сотрудников, родителей (законных представителей). В своей деятельности комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Правилами внутреннего распорядка школы и другими нормативными актами.

1.2. Комиссия избирается на 1 год. Число членов комиссии нечетное, не менее трех человек. Персональный состав определяется решением общего собрания трудового коллектива из числа сотрудников учреждения. Председатель комиссии выбирается членами конфликтной комиссии путем открытого голосования.

1.3. Комиссия принимает к рассмотрению письменные жалобы участников образовательного процесса только после издания приказа директором гимназии.

1.4. Заседания комиссии считаются правомочными при наличии 2/3 ее членов.

#### 2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разьяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебного триместра, во время промежуточной или итоговой аттестации (в традиционной форме, для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при муниципальном или областном органе управления образованием), вопросы снижения, отмены стимулирующих выплат работникам учреждения.

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**

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в отделе образования муниципального района Хворостянский);
- 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.

### **4. Обязанности членов конфликтной комиссии**

4.1. 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. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ГБОУ СОШ п. Масленниково.

5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету ГБОУ СОШ п. Масленниково и хранятся в документах педагогического совета три года.

