

Директор школы

Приказ № 50 от 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Л.В. Попова/

20 24 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Улан-Удэ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между участниками общеобразовательного учреждения (педагоги, учащиеся, родители) создаётся конфликтная комиссия. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
- 1.2. Комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний.
- 1.3. Комиссия общеобразовательного учреждения в своей работе (деятельности) руководствуется следующими нормативными документами:
  - Декларация прав ребенка;
  - Устав школы;
  - Трудовой кодекс Российской Федерации;
  - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

**2. Порядок избрания комиссии**

- 2.1. В состав Комиссии включается равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух). Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность.  
Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.
- 2.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя Комиссии, секретарь и другие члены комиссии.

**3. Задачи и функции комиссии**

- 3.1. Основная задача комиссии - разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятого оптимального решения в каждом конкретном случае.
- 3.2. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.3. Комиссия рассматривает:
  - проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;
  - вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия);
  - вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной аттестации).
- 3.4. Для решения отдельных вопросов комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 3.5. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос (психиатр, психолог, сотрудники ПДН и т.п.), если они не являются членами комиссии.
- 3.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика.

#### **4. Права и обязанности заявителя**

- 4.1. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 4.2. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.
- 4.3. Заявитель имеет право потребовать решение комиссии в устном и письменном виде.
- 4.4. Если комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию или в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию Учредителя.

#### **5. Права и обязанности членов комиссии**

- 5.1. Комиссия имеет право:
  - на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции конфликтной комиссии;
  - принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;
  - решать каждый спорный вопрос, относящийся 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 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 общеобразовательного учреждения для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.
- 5.2. Члены комиссии обязаны:
  - присутствовать на заседании комиссии;
  - своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
  - принимать решение в рассмотрении заявления по заявленному вопросу открытым голосованием (решение комиссии принимается простым большинством и считается принятым, если за него проголосовало большинство при наличии не менее 2/3 состава членов комиссии);
  - давать заявителю обоснованный ответ в устной или письменной форме (с пожеланием заявителя).
- 5.3. Решение комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

#### **6. Организация деятельности комиссии**

- 6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 6.2. Утверждение членов комиссии (по представлению совета общеобразовательного учреждения) и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 6.3. Протоколы заседаний комиссии сдаются в архив общеобразовательного учреждения и хранятся три года.