

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Талинская СОШ»)**

1 микрорайон дом 50, 2 микрорайон дом 7. 628195 г.п.Талинка, Октябрьский район, ХМАО-Югра, Тюменской обл. тел. (34672) 2-10-25

e-mail: [Talinsch@oktregion.ru](mailto:Talinsch@oktregion.ru), сайт школы: <http://okttalsch7.86.i-schools.ru>

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: 

Е.В. Мананников

«10» июля 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Конфликтной комиссии муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Талинская средняя общеобразовательная школа» по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса**

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Талинская СОШ» (далее - Школа) по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее – Комиссия) назначается приказом директора школы в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса оценкой знаний обучающегося.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и локальными актами Школы.

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

1.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы и не может быть менее 3 человек. При отсутствии независимого учителя-предметника (т.е. не ведущего данный предмет в данном классе или не участвующего в работе экзаменационной комиссии) могут быть приглашены (по договоренности) учителя-предметники из других образовательных учреждений.

**2. Полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:

2.1.1. разрешает конфликтные ситуации, связанные с оценкой знаний;

2.1.2. рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;

2.1.3. рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации (за исключением государственной итоговой аттестации).

2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1. вопросов, имеет право:

2.2.1. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

2.2.2. рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;

2.2.3. приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

2.2.4. рекомендовать вносить изменения в локальные акты школы, учебный план, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;

2.2.5. принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции, и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Школы.

- 2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:
- 2.3.1. руководствоваться только нормативными правовыми актами;
  - 2.3.2. рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
  - 2.3.3. принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Школы;
  - 2.3.4. осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

### **3. Порядок работы Комиссии**

- 3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору школы.
- 3.2. В течение 3 дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается Комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.
- 3.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.
- 3.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель и изучаются материалы заявления.
- 3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора школы, но не более чем на 10 дней.
- 3.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и подлежат рассмотрению по его завершении.
- 3.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации Школы для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.
- 3.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация Школы исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

### **4. Организация деятельности Комиссии и её документация**

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами, протоколы Комиссии хранятся в делах школы и сдаются в архив в установленном порядке.
- 4.2. Все члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.3. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.
- 4.4. Администрация школы создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
- 4.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора школы по итогам работы Комиссии.