

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа №5»

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического  
совета  
протокол № 06 от 13.06.2016г  
Председатель МС:  
\_\_\_\_\_ Скоромина Е.В.

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета  
протокол № 06 от 13.06. 2016г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «НОШ №5»  
С.А. Колпакова  
приказ № 88 от 14.06.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфликтной комиссии**

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия создается для урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

1.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно принимается педагогическим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа сад № 5» (далее Учреждение) на учебный год и оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, председатель комиссии назначается директором Учреждения.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами РФ и Кемеровской области, государственными образовательными стандартами, Уставом Учреждения.

**2. Задачи и функции конфликтной комиссии**

2.1. Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения и принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает:

- проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года (полугодия) и промежуточной или итоговой аттестации;
- другие вопросы урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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

### **3. Права и обязанности членов конфликтной комиссии**

#### **3.1. Конфликтная комиссия имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием);
- 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 Учреждения для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся, родителей (законных представителей учащихся и воспитанников).

#### **3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **4. Организация деятельности конфликтной комиссии**

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Утверждение членов комиссии (по представлению педагогического совета Учреждения) и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются Педагогическому совету учреждения и хранятся в архиве три года.

Срок действия данного положения не ограничен.

Приложение № 1  
Дополнение к Положению о  
конфликтной комиссии

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии МБОУ «НОШ №5»  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
родителя (законного представителя) учащегося \_\_\_\_\_ класса  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу пересмотреть отметку по \_\_\_\_\_ (предмет)  
Считаю, что учителем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
отметка поставлена необъективно.

Число

Подпись

Приложение № 2  
Дополнение к Положению о  
конфликтной комиссии

Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки  
по \_\_\_\_\_ (предмет) учителем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
учащемуся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) класса \_\_\_\_\_

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе  
учителей:

\_\_\_\_\_ (предмет, Ф.И.О.),  
\_\_\_\_\_ (предмет, Ф.И.О.),  
\_\_\_\_\_ (предмет, Ф.И.О.).

Заслушав ответ учащегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) класса \_\_\_\_\_, руководствуясь  
нормами оценки знаний по \_\_\_\_\_ (предмет), комиссия пришла к выводу,  
что знания \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) за \_\_\_\_\_ оценены на \_\_\_\_\_ (отметка).

Число

Подписи членов комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_