



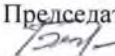
Рассмотрено Советом
учащихся МБОУ ООШ № 14
Протокол от 30.08.2017 г.
№ 1

Председатель
 Смирнова А.

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ ООШ № 14
Протокол от 30.08.2017 г.
№ 1

Председатель
 Горбачева М.Л.

Согласовано Советом
школы МБОУ ООШ № 14
Протокол от 30.08.2017 г.
№ 1

Председатель
 Бикбаева С.А.

Утверждено приказом
от 30.08.2017 г. № -ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.

1.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы на учебный год и оформляется приказом директора. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается директором школы.

II. Цель работы конфликтной комиссии.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интереса педагогического работника, применение локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

III. Состав конфликтной комиссии.

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников школы.

IV. Функции конфликтной комиссии.

4.1. Принимает к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного руководителя.

4.2. Принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.

V. Права конфликтной комиссии:

Конфликтная комиссия имеет право:

5.1. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.

5.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

5.3. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.4. Вносить предложения по изменению локальных актов школы.

VI. Обязанности членов конфликтной комиссии.

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- 6.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 6.2. 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).
- 6.3. В трехдневный срок принимать решение по поданному заявлению (если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения).
- 6.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

VII. Организация деятельности конфликтной комиссии.

7.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

7.2. Председатель комиссии:

- принимает заявления от участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

7.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.

VIII. Решения конфликтной комиссии.

8.1. Решение конфликтной комиссии является обязательным для всех участников образовательного процесса и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.2. Решение конфликтной комиссии может быть обжаловано в установленном Законодательством РФ порядке.

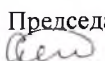
IX. Документация.

9.1. Конфликтная комиссия обязана иметь:

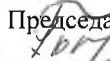
9.2. Журнал регистрации входящих заявлений

9.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии.

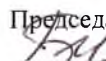
Рассмотрено Советом
учащихся МБОУ ООШ № 14
Протокол от 30.08.2017 г.
№ 1

Председатель
 Смирнова А.

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ ООШ № 14
Протокол от 30.08.2017 г.
№ 1

Председатель
 Горбачева М.Л.

Согласовано Советом
школы МБОУ ООШ № 14
Протокол от 30.08.2017 г.
№ 1

Председатель
 Бикбаева С.А.

Утверждено приказом
от 30.08.2017 г. № 13-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

1. Общие положения

- 1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.
- 1.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы на учебный год и оформляется приказом директора. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается директором школы.

II. Цель работы конфликтной комиссии.

- 2.1. Рассмотрение и вынесение решений по конфликтным вопросам, возникшими между участниками образовательного процесса.

III. Функции конфликтной комиссии.

- 3.1. Принимает к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного руководителя.
- 3.2. Принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.

IV. Права конфликтной комиссии:

Конфликтная комиссия имеет право:

- 4.1. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.
- 4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 4.3. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 4.4. Вносить предложения по изменению локальных актов школы.

V. Обязанности членов конфликтной комиссии.

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- 5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 5.2. 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).
- 5.3. В трехдневный срок принимать решение по поданному заявлению (если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения).
- 5.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

У1. Организация деятельности конфликтной комиссии.

6.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

6.2. Председатель комиссии:

— принимает заявления от участников образовательного процесса;

— в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;

— информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

6.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.

УП. Документация.

Конфликтная комиссия обязана иметь:

7.1. Журнал регистрации входящих заявлений

7.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии.