МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №15 ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МБОУ «СШ № 15»
протокол № 1
от «31» августа 2015 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 15»
О.С. Соболева
«01» сентября 2015 года.
Приказ № 606 от 01.09.2015 года

Положение
о Конфликтной комиссии школы
по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее по тексту Комиссия) создается временно, на определенный срок, для решения конфликтных ситуаций, возникающих в образовательном и воспитательном процессе между педагогами, учащимися и родителями.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами школы.

1.3. Комиссия действует только для разрешения споров, возникающих между участниками образовательного процесса.

1.4. Число членов комиссии составляет не менее трех. Председатель комиссии назначается директором школы из членов администрации школы. В состав комиссии в обязательном порядке входят представитель родительской общественности школы.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

2.1.1 рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения и воспитания учащихся;

2.1.2 рассматривает вопросы об организации обучения по индивидуальному плану, программе

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

2.1.4 рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной и итоговой аттестации;

2.1.5 разрешает конфликтные ситуации между администрацией, учителями, учениками, родителями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в школе.

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

2.2.1 принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;

2.2.2 запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

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

2.2.4 рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления школой или расширения прав обучающихся;

2.2.5 сформировывать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

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

2.2.7 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 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. Права и обязанности членов Комиссии.

3.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции конфликтной комиссии.

3.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием в установленные сроки (если иное не оговорено), давать заявителю ответ в устном или письменном виде в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в школе, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия (приложение 1).

4.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (социального педагога, психолога), если они не являются членами комиссии.

4.5. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ее членами (приложение 2).

4.6. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

4.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.8. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.9. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право обратиться в вышестоящие инстанции.

4.10. 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 (приложение 3).

4.11. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора (приложение 4) и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

4.12. 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.

4.13. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

5. Организация деятельности Комиссии и её документация

5.1. Назначение членов комиссии и её председателя оформляется приказом директора школы.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах школы и сдаются в архив в установленном порядке.

5.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

5.4. Заседания Комиссии проводятся во вне урочное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

5.5. Администрация школы создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.6. 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.

Приложение 1
к Положению о Конфликтной комиссии школы
по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного процесса

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
297420, РФ, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Полтавская, 8, тел (36569) 5-08-15
E-mail: school-15@mail.ru

ПРИКАЗ

От «___»_____20___г. №_____/01-04

О создании Конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

С целью реализации Положения МБОУ «СШ № 15» о Конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса, своевременного решения конфликтных ситуаций, возникающих в образовательном и воспитательном процессе между педагогами, учащимися и родителями, на основании письменного заявления учителей, обучающегося, родителей (законных представителя), -

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать Конфликтную комиссию школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии:
   - 2.1 Соболева Ольга Сергеевна, директор школы, – председатель Комиссии;
   - 2.2 Мирончук Татьяна Николаевна, заместитель директора по ВР, – заместитель председателя Комиссии;
   - 2.3 Карлин Александр Константинович, заместитель директора по ВР, – заместитель председателя Комиссии;
   - 2.4 Ксендзова Ирина Эдуардовна, социальный педагог – секретарь Комиссии;
   - 2.5 Доровских Людмила Александровна, заместитель директора по УВР;
   - 2.6 Швидь Елена Леонидовна, заместитель директора по УВР;
   - 2.7 Резник Мария Ильинична, заместитель директора по УВР;
   - 2.8 Леонова Юлия Викторовна, педагог-психолог;
   - 2.9 Классный руководитель ____ класса _____ _____;
   - 2.10 Руководитель методического объединения учителей _____ _____
3. Включить в состав Комиссии представителя родительской общественности школы _____
4. Рассмотреть заявление в десятидневный срок со дня подачи заявления.
5. Секретарю Комиссии предоставить итоговую информацию директору школы.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 15» **О.С. Соболева**

Приложение 2
к Положению о Конфликтной комиссии школы
по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного процесса

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
297420, РФ, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Полтавская, 8, тел (36569) 5-08-15
E-mail: school-15@mail.ru

ПРОТОКОЛ
заседания Конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

«___»_____ 20__ г. г. _____ № _____

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)
Секретарь - _____
(фамилия, инициалы)
Присутствовали: _____
_____
_____
_____
_____

Приглашенные: _____
_____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
_____
2. _____
_____
3. _____
_____
4. _____
_____

СЛУШАЛИ:
1. _____
_____
_____
2. _____
_____
_____
3. _____
_____
_____
4. _____

_____
_____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. _____
_____
_____

2. _____
_____
_____

3. _____
_____
_____

4. _____
_____
_____

Председатель _____ / /
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Секретарь _____ / /
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 3
к Положению о Конфликтной комиссии школы
по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного процесса

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №15 ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

Директору МБОУ «СШ № 15»
Соболевой О.С.

Заместителя директора по ВР
Карлин А.К.

Решение
Конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

На основании письменного заявления учителя, обучающегося, родителей (законных представителя) *(нужное подчеркнуть)* от «_____» _____ 20____ года
_____
_____
_____
(ФИО, должность, класс)
по поводу: _____
_____
_____
_____
_____
_____

«_____» _____ 20____ года было проведено заседание Конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (Протокол № _____ от «____» _____ 20___ года).

Конфликтная комиссия школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса решила:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель _____ / /
(подпись) *(фамилия, инициалы)*
Секретарь _____ / /
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 4
к Положению о Конфликтной комиссии школы
по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного процесса

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
297420, РФ, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Полтавская, 8, тел (36569) 5-08-15
E-mail: school-15@mail.ru

ПРИКАЗ

От «___»_____20___г. №_____/01-04

О решении Конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

С целью реализации Положения МБОУ «СШ № 15» о Конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса, своевременного решения конфликтных ситуаций, возникающих в образовательном и воспитательном процессе между педагогами, учащимися и родителями, на основании решения Конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса
(Протокол № _____ от «____» _____ 20___ года), -

ПРИКАЗЫВАЮ

1.
2.
3.
4.
5.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 15» **О.С. Соболева**