

Управление образования администрации городского округа Нижняя Салда
Свердловской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10»
ул. Фрунзе, д.11, г. Нижняя Салда, Свердловской области, 624742

Тел.: (34345) 3-09-80; E-mail: schola10NS@yandex.ru;
оф. сайт: <http://10ns.uralschool.ru/>



Положение о конфликтной комиссии МБОУ «СОШ № 10» 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) назначается приказом директора школы в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с межличностными отношениями, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающегося и т.д.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012 года; Федеральным законом от 24.09.2022 года № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; Декларацией прав ребенка (1959 год); Конвенцией ООН о правах ребенка (1989 год); Конституцией РФ (1993 год); Семейным кодексом РФ (1995 год); Уставом и локальными актами школы.

1.3 Комиссия создается 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-х человек. Комиссия создается в течение 3 дней с момента подачи письменного заявления одной из конфликтующих сторон. В случае необходимости возможно привлечение внешних независимых экспертов.

2. Полномочия Комиссии

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

- рассматривает вопросы об объективности текущей, промежуточной и (или) итоговой оценки знаний по предмету (за исключением государственной итоговой аттестации); - рассматривает различные вопросы и споры, возникшие между участниками образовательного процесса.

- 2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1 вопросов, имеет право:
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
 - приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
 - 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:
- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
 - принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации школы;
 - осуществлять контроль исполнения принятого решения.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1 Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются руководителю учреждения в письменной, устной форме, в форме электронного документа.
- 3.2 В течение 3-х дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается Комиссия с утверждением ее 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-х дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.
- 3.4 Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3-х 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 ее заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен 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 не подлежат рассмотрению по его завершению.
- 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-х 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 ее документация

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.
- 4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами.
- 4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.4. Заседания Комиссии проводятся во внеурочное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

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

4.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340068

Владелец Бессонова Алла Леонтьевна

Действителен с 14.11.2025 по 14.11.2026