Рассмотрено на педагогическом совете
№11 от 22.12.2025г.

Утверждено
И.о директора МБОУ «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева»
_____К.А.Попова
Приказ №490 от 23.12.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

с.Столбовое,2025г.

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29.12.2012 г.

1.2. Конфликтна комиссия по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее-Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса по вопросам реализации права на образования, в случаях возникновения конфликтов интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. В своей деятельности конфликтная Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом школы, Федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения программ, локальными нормативными актами организации и Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2. – прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование; - осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применение локальных актов, решений о применении к обучающегося дисциплинарного взыскания;

- проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

-вопросы объективности оценки по учебному предмету во время текущего учебного года, во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменов создается апелляционная комиссия при муниципальном или областной органе управления образованием.)

2.2. Конфликтная комиссия образовательного учреждения имеет право:

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

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

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

- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося, решение принимается в течении 10 дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

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

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения или согласия конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актов образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательного учреждения или расширении прав обучающихся.

2.3. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течении 10 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

-принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной форме или письменной в соответствии с пожеланием заявителя.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия назначается приказом директора школы для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. Председатель комиссии назначается из числа работников администрации или руководителей методических объединений.

3.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом по образовательному учреждению.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- определяет план работы Комиссии;

-осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;

-ведет протоколы заседаний Комиссии;

-информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии;

-доводит решения Комиссии до администрации организации, Совета старшеклассников, родительского комитета, а также представительного органа работников организации;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.5. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

-в случае несогласия с принятым на заседании Комиссии решением излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям.

3.6. Член Комиссии обязан:

-выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о комиссии; -соблюдать требования законодательных и иных актов нормативных правовых актов при реализации своих функций.

3.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.8. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

3.9. Решения в виде выписки из протокола в течении трех дней после заседания направляются заявителю, в Совет старшеклассников, родительский комитет. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.10 Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
4.2. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии.

4.3. Лицо, направившее в Комиссию. Обращение, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании и давать пояснения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 623666150831771221347266431787295936811105584766

Владелец Попова Кристина Анатольевна

Действителен С 29.08.2026 по 29.08.2027