

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №12»**

Принято педагогическим Советом  
МОУ СОШ №12  
Протокол №5 от 29 «марта» 2017г  
Секретарь: Т.Н.Тонян Тонян Н.З.

Утверждаю:  
Директор МОУ СОШ №12  
Фоменко И.А.  
Приказ № 173 от «29» марта 2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основе пункта 2 ч 1, ч 6 ст 45 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2017г, в целях разрешения спорных вопросов, конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, учащимися и родителями в школе.

1.2. Конфликтная комиссия муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» создается временно, на определенный срок и является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларацией прав ребёнка;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Уставом школы и другими нормативными актами.

1.4. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

## **2. Порядок избрания комиссии.**

2.1. Состав конфликтной комиссии избирается общим собранием трудового коллектива школы, в исключительных случаях назначается приказом директора.

2.2. Порядок избрания, численность и состав определяются общим собранием.

2.3. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.4. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 1 год.

## **3. Деятельность конфликтной комиссии**

3.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

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

3.3. Комиссия принимает к рассмотрению только письменные жалобы участников образовательного процесса и только после издания приказа директором о работе комиссии.

3.4. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации. Конфликтная ситуация может рассматриваться в присутствии заявителя и ответчика.

3.5. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу. Комиссия имеет



право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос, если они не являются членами комиссии.

3.5, Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

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

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в трехдневный срок со дня подачи заявления.

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

3.9. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию отдела образования.

3.10. Решение конфликтной комиссии является основанием для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

#### **4. Права членов конфликтной комиссии**

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образованием);
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об выставлении отметки обучающегося (решение принимается в течение трех 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 при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменение в локальных актах школы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

#### **5. Обязанности членов конфликтной комиссии**

**Члены конфликтной комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- 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);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- сохранять тайну рассматриваемых вопросов. Члены комиссии, допустившие нарушение этой нормы, привлекаются к административной ответственности в соответствии с ТК РФ. Решение о дальнейшей работе в комиссии принимается на общем собрании трудового коллектива.

#### **6. Организация деятельности конфликтной комиссии**

6.1 Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

6.2 Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по школе.

6.3 Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются директору и хранятся в документах три года.