

**Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению**  
Педагогическим советом  
МБОУ «Гимназия № 36»  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «Гимназия № 36»  
от «30» августа 2021г. № 292  
директор МБОУ «Гимназия № 36»  
Брык А.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ  
«Гимназия № 36 имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.»  
ПО ВОПРОСАМ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Конфликтная комиссия муниципального общеобразовательного учреждения создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в гимназии из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников гимназии.

**II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

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

**III. 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 объективности выставления отметки за знания 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;

#### **IV. 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;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ.**

- Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.
- Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
- Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.