

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликтной комиссии**  
**по разрешению споров, разногласий, противоречий и конфликтных ситуаций**

**1. Общие положения**

1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессах между работниками и учащимися, и родителями, в школе организуется конфликтная комиссия (далее Комиссия). Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. Цель деятельности Комиссии: оперативное решение споров, разногласий, противоречий и конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами: Декларация прав ребенка, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, Устав и локальные акты школы.

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие задачу примирить конфликтующие стороны.

1.5. В работе Комиссии обеспечивается соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее положение принято с учетом мнения Совета обучающихся Школы и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

1.7. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены новым.

**2. Порядок избрания Комиссии**

2.1. Комиссия создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

2.2. Число членов Комиссии нечётное, не менее трех, председатель комиссии назначается директором школы. Комиссия из своего состава избирает заместителя и секретаря.

2.3. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года. Одно и тоже лицо может быть членом Комиссии неопределенное число раз.

2.5. В исключительных случаях для разрешения конфликтной ситуации приказом директора школы состав Комиссии может быть расширен за счет привлечения к работе новых представителей из числа работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, достигших 18-летнего возраста.

**3. Задачи и функции Комиссии**

3.1. Основными задачами Комиссии является достижение возможного урегулирования конфликтных ситуаций, разрешение спора между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, к взаимному удовлетворению всех его сторон.

3.2. Комиссия рассматривает вопросы:

-по организации работы Учреждения;

- по нарушению участниками образовательного процесса этических норм, норм деловой этики;
- по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с индивидуальной оценкой образовательных достижений обучающихся (за исключением результатов итоговой аттестации в формате ОГЭ, ЕГЭ);
- другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

3.3. В соответствии с поставленными задачами на Комиссию возлагаются следующие функции:

- информирование участников образовательного процесса о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);
- изучение претензии, проведение рассмотрения представленных материалов;
- принятие объективного решения;
- предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса;
- информирование заявителя о принятом решении.

### **3. Деятельность конфликтной комиссии**

3.1. Комиссия приступает к своей деятельности:

- в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательном учреждении между участниками образовательного процесса, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия;
- по прямому поручению представителя Учредителя;
- когда имеют место жалобы одних из участников образовательного процесса на действия других в вышестоящие инстанции (если вышестоящая инстанция при поступлении такой жалобы признает ее существенной и передает ее в Комиссию).

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

3.3. Право подачи заявления имеют право любой участник образовательного процесса. Аргументированное заявление подаётся в письменной форме.

3.4. Член Комиссии, принявший заявление, должен надлежащим образом оформить поступление заявления и уведомить заблаговременно не позднее, чем за пять дней, о дате и времени заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления конфликтующим Сторонам.

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

3.6. Конфликтная ситуация может рассматриваться в присутствии заявителя и ответчика.

3.7. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления, указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

3.8. Неявка на заседание Комиссии заявителя или ответчика, надлежащим образом извещенного о рассмотрении дела, не являются препятствием для рассмотрения спора.

3.9. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолог, медицинский работник, юрист), если они не являются членами комиссии.

3.10. В целях проверки изложенных сведений (по поручению, инициативе председателя Комиссии) может быть сформирована группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения, организовано проведение служебного расследования. Результаты предоставляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

3.11. Принятие решения осуществляется в течение 30 дней с момента подачи, если срок ответа не оговорен дополнительно.

3.12. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, изучив мнения обеих сторон и суть конфликта, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

- 3.13. По результатам рассмотрения дела Комиссия вправе вынести следующее решение:
- обязать одну или несколько сторон - участников спора, конфликта совершить определенные действия, либо воздержаться от каких-либо действий;
  - обязать виновную сторону - участника спора, конфликта принести официальные извинения пострадавшим лицам;
  - рекомендовать виновной стороне возместить материальный ущерб пострадавшей стороне, либо обратиться пострадавшей стороне в судебные инстанции для решения конфликта в соответствии с действующим законодательством.
- 3.14. В решении Комиссии должны быть указаны:
- дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;
  - наименование участников спора, фамилии и должности их представителей с указанием полномочий;
  - сущность спора, заявления и объяснения лиц, участвующих в рассмотрении спора;
  - обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
  - содержание принятого решения;
  - срок и порядок исполнения принятого решения.
- 3.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством от списочного состава открытым голосованием при наличии не менее 2/3 состава. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 3.16. Комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:
- стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства по спору;
  - спор не подлежит рассмотрению Комиссией.
- 3.17. По результатам рассмотрения заявления председатель Комиссии готовит устный или письменный ответ, информирует стороны о принятом решении. По требованию стороны, решение Комиссии может быть выдано в письменном виде.
- 3.18. В течение семи дней после получения решения Комиссии, любая из сторон, уведомив об этом другую сторону, может просить Комиссию исправить допущенную в решении ошибку, опечатку либо иную ошибку аналогичного характера.
- 3.19. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.
- 3.20. В случаях, если конфликтная комиссия в тридцатидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию, или несогласия с решением Комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление руководителю образовательного учреждения о назначении расширенной Комиссии в соответствии с п.2.6. настоящего Положения.
- 3.21. Решение, принятое Комиссией может быть обжаловано в Управлении образования.
- 3.22. Комиссия осуществляет свою работу на безвозмездной основе.

#### **4. Права, обязанности и ответственность членов комиссии**

- 4.1. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководства, педагога, классного руководителя, обучающегося;
  - принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к установленной компетенции;
  - получить необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии;
  - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
  - получать письменные объяснения, материалы, проводить устный опрос участников конфликта;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятые решения, ставшие предметом спора, на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседания Комиссии любого участника образовательного процесса, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу;
- заслушивать на заседании Комиссии отчет по требованию заявителя;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

#### 4.2. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителей, обучающихся;
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии в присутствии не менее двух третей её членов, включая приглашённых для участия в работе по данному вопросу);
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- своевременно информировать руководство учреждения о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения заявлений;
- председатель и члены Комиссии не вправе отказать заявителю присутствовать при рассмотрении заявления;
- дать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок работы Комиссии, документооборота и хранения документов.

#### 4.3. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **5. Делопроизводство комиссии**

5.1. Заявления, журнал регистрации заявлений, решение о результатах рассмотрения заявления, протоколы заседаний Комиссии, хранятся в документах учреждения пять лет.