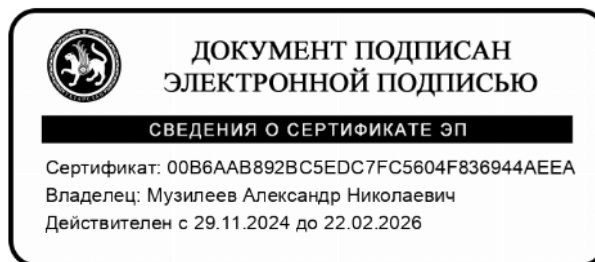


Принято
Педагогическим советом
Протокол №1
от «25» 08. 2025г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Савгачевская СОШ»
_____/А.Н.Музилев/
Введено в действие приказом
№ 34-осн от «25» 08 . 2025г.

«Согласовано»
Родительским комитетом



Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Уставом МБОУ «Савгачевская СОШ», нормативно-правовыми актами в области образования.

1.2. Конфликтная комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.

1.3. Состав конфликтной комиссии ежегодно оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается директором образовательной организации.

1.4. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за текущий учебный период (текущую четверть, полугодие), год, во время промежуточной аттестации.

2. Права конфликтной комиссии

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного руководителя (Приложение №1).

2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.

2.3. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного

изучения вопроса.

2.5. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.2. 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).

3.3. В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

3.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

4.2. Председатель комиссии:

- принимает заявления от участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

4.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю (Приложение №2).

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

Приложение № 1

к Положению о конфликтной комиссии

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии

МБОУ «Савгачевская СОШ» _____ (Ф.И.О.)

учащегося __ класса _____ (Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу пересмотреть отметку по _____ (предмет). Считаю, что учителем _____ (Ф.И.О.)
отметка поставлена необъективно.

Число Подпись

Приложение № 2

к Положению о конфликтной комиссии

Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки за зачет по
_____ (предмет) учителем _____ (Ф.И.О.) учащемуся _____ (Ф.И.О.) класса ____ .

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей:
(предмет, Ф.И.О.),

_____ (предмет, Ф.И.О.),

_____ (предмет, Ф.И.О.).

Заслушав ответ учащегося _____ (Ф.И.О.) класса _____, руководствуясь нормами
оценки знаний по _____ (предмет), комиссия пришла к выводу, что знания _____ (Ф.И.О.) за
_____ оценены на _____ (отметка).