

- об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации (за
исключением государственной итоговой аттестации);
- об отказе родителей (законных представителей) оставить ребенка на повторное обучение
при условии не ликвидированной задолженности по предмету (ам) в установленные сроки
и др.
2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1. вопросов, имеет
право:
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения
самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании
проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных
участников образовательного процесса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты Школы, учебный план, программы
и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и
доводить его до конфликтующих сторон и администрации школы.
2.2. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:
- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены
дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной
форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Школы;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.
 **3. Порядок работы Комиссии**
3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в
пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору МБОУ ВМО «Макаровская основная школа»
(приложение 1).
3.2. В течение 3-х дней после подачи письменного заявления приказом директора
назначается Комиссия с утверждением ее персонального состава, и данный приказ
доводится до сведения конфликтующих сторон.
3.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным
составом Комиссии. В данном случае в течение 3-х дней подбирается другой персональный
состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.
3.4. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3-х дней с момента издания
приказа. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель и изучаются
материалы заявления.
3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого ее заседания. В
исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или
одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может
быть продлен приказом директора школы, но не более чем на 10 дней.
3.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в
текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершению.
3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение 2) и доводится письменно
до администрации школы для принятия соответствующего решения и письменно или устно
(по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.
3.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в
организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в
сроки, предусмотренные указанным решением.
3.9. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской
Федерации порядке.

 **4. Организация деятельности Комиссии и ее документация**
4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.
4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются
председателем Комиссии и ее членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах школы и
сдаются в архив в установленном порядке.
4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.
4.4. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением
конфликтующих сторон.
4.5. Администрация школы создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет,
необходимые материалы, средства связи и др.
4.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и
конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае
необходимости доводится только приказ директора школы по итогам работы Комиссии.

 **Приложение 1.**
Заявление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений можно написать в простой форме, например, (примерная форма):
 Председателю комиссии
 по урегулированию споров
 между участниками образовательных отношений
 МБОУ ВМО «Макаровская основная школа школа»
 родителя (законного представителя)
 (ФИО) ученика (класс, ФИО ученика)
 или педагога
 заявление.
Прошу разрешить конфликтную ситуацию: (указать суть конфликтной ситуации и суть
претензии).

Дата Подпись

 **Приложение 2**
 **Протокол заседания**
конфликтной комиссии МБОУ ВМО «Макаровская основная школа» по вопросам разрешения
споров между участниками образовательного процесса
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года
Конфликтная комиссия в составе:
Председатель комиссии:
Члены комиссии:
Рассмотрела вопрос о
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Комиссией сделаны следующие выводы:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Комиссией принято решение:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
С протоколом ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (ФИО)
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202- год