

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 14 г.Вольска»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета  
ГБОУ СО «Школа АОП № 14 г.Вольска»

\_\_\_\_\_ М.В.Нифонтова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СО «Школа АОП № 14  
г.Вольска»



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Н.Л.Кудишина'.

Н.Л.Кудишина

Приказ №122 от 24 ноября 2015 г

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в ходе проведения итоговой аттестации***

Принято на общем собрании трудового коллектива  
Протокол №9  
от 16 ноября 2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе ст. 45, 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ); Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья,

1.2. Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний, умений и навыков обучающихся (выпускников).

1.3. Конфликтная комиссия назначается решением педагогического совета школы на период итоговой аттестации.

1.4. Число членов конфликтной комиссии должно быть не менее трех. Председатель комиссии и ее состав назначается приказом директора школы.

1.5. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ); Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, требованиями образовательной программы, Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми актами, регуливающими образовательный процесс и итоговую аттестацию обучающихся.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы объективности оценки знаний во время итоговой аттестации обучающихся.

## **2. Цель, задачи, принципы деятельности комиссии**

2.1. Основной задачей комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса в ходе проведения итоговой аттестации путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи комиссии:

- защищать права и законные интересы участников образовательных отношений (учащихся, родителей учащихся (законных представителей), педагогов);

- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактики конфликтных ситуаций в сфере образовательных отношений;

- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

2.3. Принципы деятельности Комиссии:

2.3.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2.3.2. Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов в ходе проведения итоговой аттестации.

2.3.3. Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

2.3.4. Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и

степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

### **3. Обязанности членов конфликтной комиссии**

3.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении заявлений;
- принимать решение по любому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- принимать решение своевременно (если иные сроки не оговорены дополнительно с заявителем);
- давать обоснованные ответы заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

### **4. Права конфликтной комиссии**

4.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением экзаменационной комиссии;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления оценки за знания, умения и навыки обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

### **5. Организация деятельности комиссии**

5.1. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

5.2. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

5.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

5.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

5.6. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 календарных дней с момента поступления такого обращения.

5.7. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной комиссии.

5.8. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.10. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

### **6. Делопроизводство**

6.1. Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ходе проведения итоговой аттестации оформляется протоколом.

6.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.3. Протоколы регистрируются председателем комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ходе проведения итоговой аттестации».

6.4. Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ходе проведения итоговой аттестации» хранятся в кабинете директора.

6.5. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательного учреждения.