

РАССМОТРЕНО

на заседании Управляющего совета школы  
Протокол №2 от «10» сентября 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Шайковская СОШ №1»  
*С.В.Федосеева* С.В.Федосеева

Приказ № 101/1 ос/д от 13.09.2013г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о конфликтной комиссии**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, и учащимися, родителями в школе организуется конфликтная комиссия. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
- 1.2. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:
  - Декларация прав ребенка
  - Устав школы
  - Трудовой кодекс Российской Федерации
  - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

### **2. Порядок избрания комиссии**

- 2.1. Состав конфликтной комиссии избирается общим собранием трудового коллектива школы.
- 2.2. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.
- 2.3. Порядок избрания, численность и состав определяются общим собранием.
- 2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.
- 2.5. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 1 год.

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

- 3.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 3.3. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей

- конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), если они не являются членами комиссии.
- 3.5. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
  - 3.6. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.
  - 3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.
  - 3.8. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
  - 3.9. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию района.
  - 3.10. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.
- 4. Права и обязанности членов комиссии**
- 4.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии.
  - 4.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.
- 5. Делопроизводство комиссии**
- 5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, который хранится в школе в течение пяти лет.