

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол №15 от 28.08.2026г.
Председатель
_____/С.В.Хопова/

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол №10 от 28.08.2026 г.
Председатель Совета
_____/В.А. Салеев/

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 59 -ОД
от «28» 08.2026 года
Директор ГБОУ СОШ
с. Васильевка
_____/С.В.Хопова/

Председатель
Профсоюзного комитета
_____/Л.В. Демидова
Мнение ПО учтено
Заседание сторон
от «_28_»_08_2026 г.
Протокол № 5



Подписан цифровой подписью:
Хопова Светлана Викторовна
DN: О=ГБОУ СОШ с. Васильевка,
CN=Хопова Светлана Викторовна,
E=sv_vasilev_stv@63edu.ru
Дата: 2026.08.28
09:12:46
+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по вопросам образовательного процесса

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.
- 1.2. Конфликтная комиссия по вопросам образовательного процесса образовательного Учреждения создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, выпускников.
- 1.3. Конфликтная комиссия по вопросам образовательного процесса выбирается Педагогическим советом, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора Учреждения, в том числе на период переводных экзаменов; число членов комиссии нечетное, не менее трех; председатель комиссии назначается директором образовательного Учреждения.
- 1.4. Конфликтная комиссия по вопросам образовательного процесса в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, данным Положением и другими локальными актами Учреждения, федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.5. Комиссия по вопросам образовательного процесса рассматривает: вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний; вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при министерстве образования и науки Самарской области).

2. Конфликтная комиссия по вопросам образовательного процесса имеет право:

- 2.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации Учреждения, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- 2.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в министерстве образования и науки Самарской области;

- 2.3. сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- 2.4. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- 2.5. рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 2.6. рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав обучающихся.

3. Члены конфликтной комиссии по вопросам образовательного процесса обязаны:

- 3.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- 3.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 3.3. 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);
- 3.4. принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 3.5. осуществлять контроль исполнения принятого решения;
- 3.6. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Порядок работы Комиссии.

- 4.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции подаются в письменной форме директору Учреждения.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.

- 4.4. 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.
- 4.5. 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 Учреждения, но не более чем на 10 дней.
- 4.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершению.
- 4.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации Учреждения для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.
- 4.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация Учреждения исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии по вопросам образовательного процесса.

- 5.1. Заседание Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.
- 5.2. Заседания Комиссии по вопросам образовательного процесса оформляются протоколом.
- 5.3. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора Учреждения.
- 5.4. Все члены Комиссии работают на общественных началах.
- 5.5. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.
- 5.6. Администрация Учреждения создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
- 5.7. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Учреждения по итогам работы Комиссии.

- 5.8. Протоколы заседаний конфликтной комиссии по вопросам образовательного процесса сдаются вместе с отчетом за учебный год Управляющему совету Учреждения и хранятся в документах Совета три года.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей, протокол № __10__ от «_28_»__08__2026г

Советом обучающихся, протокол № __12__ от «_28_»__08__2026 г