

Принято:
Педагогическим советом
МБУ ДО МО Заречный
«ДХШ им. А. А. Суворова»
протокол № 04 от 30.05.2026 г.

Утверждено:
Приказом директора
МБУ ДО МО Заречный
«ДХШ им. А. А. Суворова»
№ 01-26/ 49 от 15.06.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательного процесса
МБУ ДО МО Заречный «ДХШ им. А. А. Суворова»

г. Заречный 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации 273-ФЗ от 29.12.2012 г.», уставом и локальными актами школы, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Трудовым кодексом РФ.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБУ ДО МО Заречный «ДХШ им. А. А. Суворова» (далее – Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Школы.

1.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- организации обучения по индивидуальному плану, программе;
- разрешения конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний;
- об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при Школе);
- конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками учебно-воспитательного процесса в школе.

2.3. Для решения вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а

также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Права членов конфликтной комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора, преподавателя, классного руководителя, обучающегося, родителя, техперсонала школы.
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трёх дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4. Обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по школе.

5.3. Комиссия ведет протоколы заседания, которые сдаются в конце учебного года администрации школы, хранятся три года.

5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.5. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 2 (два) листов

Директор МБУ ДО МО Заречный

ДХИ им. А.А. Суворова»

Ю.З. Третьякова