Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 25.08.2015

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Россошанской СОШ
_____ /В.И.Сторчилов/
Приказ № 63 25.08.2015

Положение о конфликтной комиссии
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Россошанской средней общеобразовательной школы

1. Основные положения.

Конфликтная комиссия (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Россошанской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение) создается для решения спорных вопросов, возникающих между участниками образовательного процесса в течение учебного года, а также в период организации и проведения промежуточной аттестации.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другим действующим законодательством в области образования, Уставом Учреждения, решениями педагогического совета по вопросам промежуточной аттестации, другими локальными актами Учреждения.

Целью деятельности Комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с текущим оцениванием и организацией и проведением промежуточной аттестации, в частности, объективность оценки знаний по предмету(ам) в течение учебного года и в ходе промежуточной аттестации и др.

2. Состав конфликтной комиссии.

В состав комиссии входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, по одному представителю от школьных методических объединений учителей предметников, педагог-психолог Учреждения.

Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Состав Комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом по Учреждению.

3. Права и обязанности Конфликтной комиссии:

Комиссия имеет право:

Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя.

Формировать предметную комиссию для решения вопроса объективности оценивания знаний учащихся. Решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

Рекомендовать приостанавливать, отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон или принимать решение о проведении повторной промежуточной аттестации по предмету на основании заявления обучающегося.

Комиссия обязана:

Рассматривать поданные заявления в соответствии с настоящим Положением.

Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии в присутствии не менее двух третей её членов).

Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии.

Комиссия функционирует по мере поступления заявлений. Комиссия собирается председателем по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса.

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

Комиссия обязана рассмотреть в 3-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю.

В случае несогласия заявителя с решением Комиссии материалы передаются в районную конфликтную комиссию.

По истечении полномочий деятельности Комиссии, председатель передает директору Учреждения протоколы заседаний Комиссии, заявления, поступившие от граждан, участников образовательного процесса, книгу регистрации заявлений, заключения экспертов (при их наличии).

Порядок работы конфликтной комиссии, её состав доводятся до сведения учащихся, их родителей (законных представителей), учителей не позднее чем через две недели с момента формирования Комиссии.