

Согласовано
с Советом родителей
Протокол № 6 от 31.05. 2016г
Востречева

Принято
на заседании Педагогического
совета Протокол № от 2016г

Утверждаю:
директор школы
А.А. АБОУ
Приказ № 54/1 от 21.06.2016г



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного процесса
В МБОУ Марининской СОШ № 16

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано на основании
- 1.1. Конфликтная комиссия создается временно, т. е. на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации выпускников.
- 1.2. Данная комиссия назначается приказом директора МБОУ Марининской СОШ № 16 для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период промежуточной аттестации учащихся. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. Председатель комиссии назначается из числа работников администрации или председателей методических объединений учителей-предметников.
- 1.3. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Законом “Об образовании в Российской Федерации”, Уставом и локальными актами, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения программ.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

- 2.1. Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.
- 2.2. Комиссия рассматривает:
- проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;
 - разрешение конфликтных ситуаций, связанных с системой оценки знаний;
 - вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти, полугодия;
 - вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной аттестации.
 - другие вопросы, относящиеся к учебно-воспитательному процессу.
- 2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Права и обязанности членов конфликтной комиссии

- 3.1. Конфликтная комиссия имеет право:
- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;
 - решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
 - сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
 - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах школы для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

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

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по школе.

4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год заместителю директора по УВР и хранятся три года