

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 3

Ш.Н.Назаралиева

Приказ от 01.09.2020г. № 344/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.

1.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета

школы на учебный год и оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. Персональный состав конфликтной комиссии определяется решениями Управляющего совета образовательного учреждения, педагогического совета сроком на один год.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ « ОБ образовании», нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом школы и локальными актами школы.

1.4. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации школы, учителя, учащегося. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки

знаний по предмету за текущий учебную четверть, год, во время промежуточной аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при городском отделе образования).

1.5. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов.

1.6. Конфликтная комиссия:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношением учащихся к учебе;
- рассматривает вопросы об объективности выставления итоговых отметок за текущий год, объективности результатов итоговой и промежуточной аттестации;
- разрешает споры, возникающие при комплектовании первых, пятых и десятых классов, при определении сменности и расписания занятий; при организации обучения учащихся по индивидуальному плану.

2. Права конфликтной комиссии:

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действиями или решением администрации, учителя, классного руководителя (приложение 1 или 2).

2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.

2.3. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.

- 2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 2.5. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 2.6. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии:

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении и поданных заявлений.
- 3.2. 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).
- 3.3. В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.
- 3.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

- 4.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.
- 4.2. Председатель комиссии:
 - 4.2.1. принимает заявления от участников образовательного процесса;
 - 4.2.2. в течение трех дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
 - 4.2.3. информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.
- 4.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю (приложение 2 или 4).
- 4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета три года.