

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Старостаничная средняя общеобразовательная школа
Каменского района Ростовской области

Введено в действие приказом
по школе
от 01.04.2016 г. № 120
Директор М.А.Буслаева



УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
протокол № 4
от «30» марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

1. Общее положение.

Конфликтная комиссия в школе назначается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.

Конфликтная комиссия назначается директором школы на основании заявления родителей, число членов комиссии нечетное, не менее 3-х человек.

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе, разрешает конфликтные ситуации, связанные с ведением зачетной системы оценки знаний, рассматривает вопросы на объективность оценки знаний по предмету за текущий год, во время промежуточной или итоговой аттестации.

2. Конфликтная комиссия образовательного учреждения имеет право:

- принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением действий администрации, учителей, классных руководителей обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции. Обжалование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образованием;
- формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающихся (решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления);
- запрашивать дополнительные документы, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного заявления;
- принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной и письменной форме в соответствии с положением.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии.

4.1. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

4.2. Назначение членов комиссии и ее председателя оформляется приказом по образовательному учреждению.

4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах 3 года.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ