

Положение № 23

Утверждено

Директор МБОУ школы № 94

г.о. Самара



Зарецкая Т.Б.

Приказ № 64 от 30.03.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии**

Принято

Педагогическим советом

МБОУ школы № 94 г.о. Самара

Протокол № 5 от 17.03.2016г.

1. Общие положения

Конфликтная комиссия ОУ создаётся для решения спорных вопросов, относящихся к осуществлению образовательного процесса, оценке знаний обучающихся при текущей промежуточной и итоговой аттестации.

Состав конфликтной комиссии утверждается приказом по школе.

Председателем конфликтной комиссии может быть руководитель учреждения, или его заместитель.

Для оформления протоколов работа конфликтной комиссии из числа членов комиссии назначается секретарь.

Членами конфликтной комиссии могут быть высококвалифицированные преподаватели.

Количественный состав конфликтной комиссии должен быть нечетным, не менее пяти человек.

2. Функции и задачи

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании", типовыми положениями для общеобразовательных учреждений, нормативной документацией по вопросам образования, Уставом и локальными актами школы, критериями оценки знаний обучающихся по предмету, настоящим Положением.

Конфликтная комиссия принимает апелляции от заявителей и решает в трехдневный срок.

Комиссия рассматривает вопросы объективности оценивания знаний по предмету при текущей, промежуточной или итоговой аттестации обучающихся, выпускников.

Конфликтная комиссия должна в трехдневный срок принять обоснованное решение по принятой к рассмотрению апелляции.

3. Обязанности и права

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении конфликта и принятии обоснованного решения;

- заслушать объяснения всех участников возникшего конфликта;
- изучить необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство при присутствии всех членов комиссии);
- принимать решения своевременно в установленные сроки, если с заявителем не были оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции;
- представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления;
- разъяснить заявителю возможность апелляции принятого решения в вышестоящих органах управления образованием.

Члены конфликтной комиссии имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решений по поданной апелляции;
- формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения, экспертизы при согласии конфликтующих сторон;
- представлять проект решения по рассмотренной апелляции для окончательного решения органу образовательного учреждения;

4. Оформление деятельности конфликтной комиссии

Создание конфликтной комиссии, ее состав оформляется приказом по школе.

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Организация работы экспертной группы, привлечение к работе в комиссии специалистов оформляется распоряжением председателя конфликтной комиссии и записывается в протокол.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год, вносятся в номенклатуру дел (со сроком хранения три года).

Рассмотрено на Совете родителей (протокол №2 от 14.01.2017г.)