

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
ГБОУ ООШ с.Большая Романовка

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ГБОУ ООШ с.Большая Романовка

_____ В.И.Еремеева.

от 15 января 2013 г. № 4/1 - од

14 января 2013 года.

_____ П.А.Ероскин.

ПОЛОЖЕНИЕ **О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА** **ГБОУ ООШ С.БОЛЬШАЯ РОМАНОВКА**

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия государственного общеобразовательного учреждения 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 решением совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период экзаменов. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. Председатель комиссии назначается директором из числа работников администрации общеобразовательного учреждения или председателей методических объединений преподавателей-предметников.

1.3. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и локальными актами образовательного учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных 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 введением зачетной системы оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года (полугодия);
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создаются апелляционные комиссии при муниципальном и областном органе управления образованием).

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 аттестационной комиссии, руководителя, учителя, классного руководителя, учащегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; (обжалование принятого решения возможно в региональном органе управления образованием);
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем дополнительно);
- 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 образовательного учреждения с целью 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;
- принимать решение по заявленному вопросу 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 (по представлению совета образовательного учреждения) и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету образовательного учреждения и хранятся в архиве совета три года.