Согласовано на совете школы 15.01.2022 Принято Педагогическим советом 15.01.2022 УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ ООШ с. Большая Романовка Е.В. Лазарева приказ №6 от 14.01.2022

Положение о конфликтной комиссии

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа ГБОУ ООШ с. Большая Романовка муниципального района Кошкинский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу и оценке знаний обучающихся.
- 1.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы на учебный год и оформляется приказом директора. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается директором школы.
- 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. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за год, во время промежуточной и итоговой аттестации, выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций).

2. ПРАВА КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, или преподавателя (Приложение №1).
- 2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.
- 2.3. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания занятий 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 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:
- принимает заявления от участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.
- 4.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю (Приложение №2).
- 4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета три года.

Приложение №1 к Положению о конфликтной комиссии

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии ГБОУ ООШ с. Большая Романовка		
	(Фамилия, имя	я, отчество)
учащегося	класса	
	(Фамилия, имя	і, отчество)
	Заявле	ние.
Прошу пересм	отреть отметку по	
		(предмет)
Считаю, что пре	еподавателем	
		(Фамилия, имя, отчество)
Отметка постав	лена необъективно.	
Число		Подпись

Приложение №2 к Положению о конфликтной комиссии

тешение конфликтной комиссии по	вопросу об объективности выставления
отметки по предмету	
- (πρ	редмет)
преподавателем	
Φ	.И.О.)
учащемуся	,
-	.И.О.)
класса	,
Комиссия для разрешения спорного в	вопроса создала предметную комиссию в
составе преподавателей:	
<u></u>	
(Ф.И.О.)	
Заслушав ответ (исполнение про	граммы) учащегося
	класса,
(предме	ет, Ф.И.О.)
руководствуясь нормами оценки зна	
предметная (предмет) комиссия	
	(Ф.И.О.) за
оценены на (, ,
,	,
Число	Подписи членов комиссии