

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Заречная средняя общеобразовательная школа»**

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
Протокол №1
«26» августа 2013 г

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего совета
_____ О.Б.Архипова
«26» августа 2013 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Заречная СОШ»
_____ А.М.Кудаков
Приказ № 46 от 20 сентября 2013

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии**

I. Общие положения.

- 1.1. Школьная конфликтная комиссия (в дальнейшем комиссия) по рассмотрению заявлений и обращений участников образовательного процесса, связанных с организацией и проведением, промежуточные и итоговой аттестации обучающихся и выпускников, создается при МОУ «Заречная СОШ»
- 1.2. В состав комиссии входят:
 - заместитель директора по учебно-методической работе;
 - учитель математики;
 - два учителя русского языка;
 - председатель управляющего совета школы;
 - один представитель от родителей.
- 1.3. Состав комиссии, ее председателя, секретаря утверждает директор школы.
- 1.4. Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.
- 1.5 Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ; Уставом и локальными актами школы.
- 1.6 Вопросы, относящиеся к компетенции конфликтной комиссии:
 - об организации обучения по индивидуальному плану, программе;
 - разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачётной системы оценки знаний или других форм организации учебной деятельности;
- об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или государственной (итоговой) аттестации.
- 1.7.В случаях, если конфликтные ситуации, возникающие на письменных экзаменах государственной (итоговой) аттестации, не решаются комиссией в общеобразовательном учреждении, вопросы переносятся в конфликтную комиссию муниципального управления образования.

II. Конфликтная комиссия имеет право:

- принять к рассмотрению заявление любого члена коллектива, включая обучающихся, их родителей, в случаях несогласия с решением или действием руководства, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к установленной компетенции, принятое ею решение может быть обжаловано в муниципальном управлении образования;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
- решение по спорному вопросу принимается в течение 3 дней с момента поступления заявления;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения вопроса;

- рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

III. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов, включая приглашённых для участия в работе по данному вопросу);
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- дать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

IV. Организация деятельности конфликтной комиссии.

4.1. председатель комиссии возглавляет работу комиссии и организует ее функционирование по мере поступления заявлений.

4.2. Заявления и обращения в комиссию регистрируются в журнале регистрации заявлений.

4.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в трехдневный срок, ответ фиксируется в протоколах заседания комиссии.

4.4. Комиссия полномочна привлекать дополнительную информацию для изучения вопросов, изложенных в заявлениях.

4.5. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем. Тетрадь протоколов заседаний конфликтной комиссии предоставляется вместе с отчетом за учебный и хранятся в делах в течение трёх лет.

4.6. Окончательное решение по возникающим проблемам организации и проведения итоговой аттестации принимает директор школы.