



Положение
о конфликтной комиссии МБОУ Больше-Федоровская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.12 г. и определяет порядок создания и функционирования комиссии по рассмотрению возможных обращений, заявлений участников образовательного процесса, связанных с организацией и проведением промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется локальными актами: Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Управления образования Красносулинского района и МБОУ Больше-Федоровская СОШ, установленными критериями оценки освоения программ.

1.3. Комиссия создается на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Данная комиссия назначается решением совета образовательной организации. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех человек.

2. Состав комиссии

2.1. Председатель (как правило, им является руководитель образовательной организации) и члены комиссии утверждаются приказом по образовательной организации.

2.2. В состав комиссии могут быть включены: председатели предметных методических объединений (МО), учителя-предметники (в качестве экспертов).

3. Задачи и функции конфликтной комиссии

3.1. Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

3.2. 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, учебной четверти (полугодия);

- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной аттестации.

3.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

3.4. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу. Обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Председатель комиссии возглавляет работу комиссии и организует ее функционирование по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса.

4.2. Комиссия рассматривает поступившие заявления, отрабатывает механизм действий по разрешению конфликтной ситуации.

4.3. Конфликтная комиссия ведет записи протоколов ее заседаний. Тетрадь протоколов заседаний конфликтной комиссии, при необходимости, предоставляется вместе с отчетом за учебный год совету образовательной организации и хранится в делах Совета в течение трех лет.

5. Права членов конфликтной комиссии

Конфликтная комиссия образовательной организации имеет право:

5.1. принимать к рассмотрению заявления любого члена образовательного процесса в случае несогласия с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося.

5.2. принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к установленной компетенции; принятое ею решение может быть обжаловано в Управлении образования Красносулинского района.

5.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного расследования по изучаемому вопросу;

5.4. обращаться к директору образовательной организации для принятия им административного решения;

5.5. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятые решения на основании проведенного расследования;

5.6. вносить предложения об изменениях в локальных актах образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

6. Обязанности членов конфликтной комиссии

Члены конфликтной комиссии образовательной организации обязаны

- 6.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 6.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 6.3. принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее $2/3$ ее членов, включая приглашенных для участия в работе по данному вопросу);
- 6.4. принимать решения в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявлений;
- 6.5. дать обоснованный отчет заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

(Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ Больше-Федоровская СОШ, протокол от 30.08.2014 г. № 1, на заседании Совета Школы, протокол от 30.08.2014 г. № 1)