


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лучковская средняя общеобразовательная школа»
Прохоровского района Белгородской области

<p>Принято</p> <p>на заседании педагогического совета МБОУ «Лучковская СОШ»</p> <p>Протокол № 1 от 27.08.2014 г.</p>	<p>Утверждаю:</p> <p>Директор МБОУ «Лучковская СОШ»</p> <p>Я.Я. Пономарева</p> <p>Приказ № 143/1 от 27.08.2014 г.</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

I. Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лучковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создается временно для решения спорных вопросов, относящихся к соблюдению прав детей на образование, в частности: конфликт участников образовательного процесса и т.п., относящихся к государственной (итоговой) аттестации, по текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами Учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ и другими нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней.

II. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает к рассмотрению в письменном виде заявление (апелляцию) и рассматривает заявления участников образовательного процесса;
- рассматривает конфликтную ситуацию между участниками образовательного процесса;
- принимает решение по результатам рассмотрения заявления;
- информирует заявителей о принятом решении (приложение № 2).

2.3. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя - предметника, классного руководителя, воспитателя, обучающегося; (приложение №1);
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции (обжалование принятого решения возможно в конфликтной комиссии управления образования администрации г. Белгорода);
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение 3 – 10 дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем;

запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- обращаться за получением достоверной информации к участникам конфликта;
- для принятия правомерного решения использовать нормативно-правовые документы, информационную и справочную литературу, обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при несогласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

2.4. Председатель и члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся.

III. Состав и структура конфликтной комиссии.

3.1. Персональный состав конфликтной комиссии формируется и утверждается приказом директора Учреждения. Число членов комиссии нечетное, но не менее 5 человек.

3.2. Работу комиссии возглавляет председатель, который организует работу конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии. Председатель комиссии назначается директором Учреждения из числа заместителей директора или председателей соответствующего методического объединения учителей – предметников.

IV. Организация работы конфликтной комиссии.

4.1. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере поступления письменных заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей). Заявления о несогласии с выставленной отметкой принимаются в течение 3-х дней после выставления отметки.

4.2. Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов). В случае равенства голосов председатель конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. В случае разногласий между членами комиссии в оценке письменной работы или устного ответа вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения несогласных с решением большинства.

4.4. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами конфликтной комиссии.

4.5. Документами, подлежащему учету по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- заявление участника образовательного процесса;
- журнал регистрации заявлений;
- протоколы заседаний конфликтной комиссии.

Делопроизводство конфликтной комиссии ведет ответственный секретарь.

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии
МБОУ «Лучковская СОШ»
Прохоровского района

Обучающегося _____ класса

заявление.

Прошу пересмотреть отметку _____ полученную за _____ (дата) (вид
работы, ответа) по _____
(предмет)

Считаю, что учителем _____

отметка поставлена необъективно.

Дата ____ . ____ . 20 ____ г. _____

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии
МБОУ «Лучковская СОШ»
Прохоровского района

родителя (законного представителя)

обучающегося _____ класса

заявление

Прошу рассмотреть вопрос

Считаю, что _

Дата ____ . ____ . 20 ____ г.
