

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7
Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ИНН/КПП 6446008819/644601001 ОГРН 1026401895882
ул. Железнодорожная, д.21, г. Ртищево, Саратовская область, 412031
Тел.:8(845-40) 4-45-20, e-mail: school7-rti@yandex.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета образовательной организации
протокол №1 от «27» августа 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по образовательной организации
№352-О от «27» августа 2015г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей (законных
представителей)
протокол №1 от «24» августа 2015г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета обучающихся образовательной организации
протокол №1 от «25» августа 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ РЕШЕНИЕ
СПОРНЫХ ВОПРОСОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ртищево Саратовской области» создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Конфликтная комиссия назначается решением руководителя образовательной организации для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений.

1.3. число членов комиссии нечетное, но не менее трех; Председатель комиссии назначается директором из членов руководства общеобразовательной организации или председателей соответствующего методического объединения учителей-предметников.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами образовательной организации, установленными критериями оценки освоения основных образовательных программ.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

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

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия), во время промежуточной аттестации.

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

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Права членов комиссии

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

3.1.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;

3.1.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.1.3. 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 дополнительно заявителем);

3.1.4. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.1.5. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.1.6. рекомендовать изменения в локальных актах образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4. Обязанности членов конфликтной комиссии

4.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

4.1.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.1.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

4.1.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);

4.1.4. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

4.1.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии

5.1. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению заявления обучающихся, их родителей (законных представителей), учителя, классного руководителя в письменном виде.

5.2. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса и оформляются протоколом.

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

5.4. Конфликтная комиссия принимает решение по заявленному вопросу в течение 10 дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

5.5. Конфликтная комиссия принимает решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).

5.6. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, которые подлежат хранению в течение 3 лет.

5.7. Документация конфликтной комиссии:

- 5.7.1. заявления участников образовательного процесса;
- 5.7.2. документы, необходимые для рассмотрения конфликта;
- 5.7.3. протоколы заседаний конфликтной комиссии.

Положение действительно до внесения в него изменений