

Принято

решением педагогического совета
протокол № 4 от 09.01.2019 г.

Утверждено

Директор МКОУ СШ № 2
Н.В. Ермилова
Приказ № 2 от 10.01.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии

**Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения средней школы № 2
г. Котельниково Волгоградской области**

1. Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия создаётся для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний учащихся. Конфликтная комиссия создаётся решением педагогического Совета школы, число членов комиссии нечётное, не менее трех, председатель комиссии назначается приказом по школе.

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г "Об образовании в Российской Федерации" (глава 4, статья 45, п. 2.3), Уставом (п.7.16) и локальными актами школы.

1.3. Вопросы, относящиеся к компетенции конфликтной комиссии:

- об организации обучения по индивидуальному плану, программе;
- разрешение конфликтной ситуации, связанной с организацией учебной деятельности;
- об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время текущей и промежуточной аттестации.

2. Конфликтная комиссия имеет право:

2.1. 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 ей решение может быть обжаловано в Отделе образования и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района.

2.2. Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося.

2.3. Решение по спорному вопросу принимается в течение 3 дней с момента поступления заявления.

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

2.5. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения вопроса.

2.6. Рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3. Члены конфликтной комиссии обязаны:

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.3. 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).

3.4. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

3.5. Дать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии.

4.1. Назначение членов комиссии и её председателя оформляется приказом по школе.

4.2. Секретарь избирается на первом заседании комиссии.

4.3. Конфликтная комиссия:

- ведёт записи протоколов её заседаний, протоколы формируются в электронной форме не позднее 3-х дней с момента заседания,
- анализирует свою деятельность за учебный период.

4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии предоставляются вместе с отчётом за учебный год педагогическому совету школы и хранятся в делах школы в течение трёх лет.