

**РАССМОТРЕНО:**

на УС школы  
протокол № 26  
от 21.09.15г

**ПРИНЯТО**

решением  
Педагогического  
Совета  
МБОУ ООШ п.  
Калининский  
протокол № 4  
от 22.09.2015г

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
по МБОУ ООШ  
п. Калининский  
Директор МБОУ  
п. Калининский  
 Н.В. Кожанова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТНОЙ (АПЕЛЛЯЦИОННОЙ) КОМИССИИ  
МБОУ ООШ п.КАЛИНИНСКИЙ  
ПО ВОПРОСАМ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ВО ВРЕМЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕ-  
СТАЦИИ УЧАЩИХСЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия МБОУ ООШ п.Калининский создается на определенный срок для решения спорных вопросов, относящихся к порядку проведения промежуточной аттестации учащихся.

1.2. Конфликтная комиссия назначается приказом директора учреждения для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса на период промежуточной аттестации; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов администрации Учреждения или руководителей соответствующего школьного методического объединения учителей-предметников.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ, локальными актами образовательного учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

**2. Задачи и функции конфликтной комиссии**

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

Комиссия рассматривает вопросы:

- разрешение конфликтной ситуации, возникшей в ходе промежуточной аттестации;
- вопросов об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации.

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

2.3. 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 конфликтной комиссии.**

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в муниципальном отделе Управление образования);
- формировать 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);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

#### 4. Обязанности конфликтной комиссии

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### 5. Организация деятельности конфликтной комиссии.

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год руководителю образовательного учреждения и хранятся три года.