

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

               Конфликтная комиссия муниципального общеобразовательного учреждения создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образова­тельному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной атте­стации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации выпускников.

              Конфликтная комиссия назначается решением совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период экзаменов; число членов комиссии четное, но не менее четырех( два работника организации и два родителя несовершеннолетних обучающихся); председатель комиссии назначается директором из членов руководства общеобразовательного учреждения или председателей соответствующего методического объединения учителей-предметников.

               Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Фе­дерации «Об образовании», типовым положением о данном типе образовательного учрежде­ния, уставом и локальными актами образовательного учреждения, государственными обра­зовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

**II.        ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

                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 организации обучения по индивидуальному плану, программе:

•    разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний;

•    вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время те­кущего учебного года, учебной четверти (триместра, полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах соз­дается апелляционная комиссия при муниципальном или областном органе управления образованием).

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

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

**III.       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;

•    принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжа­лование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образовани­ем);

•    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);

•    запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятель­ного изучения вопроса;

•    рекомендовать приостанавливать или отменять 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.

**IV. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ 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.

**V. 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 совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.