

Введено в действие приказом
от _____ 30.04.2021 № _____

«СОГЛАСОВАНО»
Совет обучающихся МБОУ СОШ №4 ст.
Зольской
Протокол №7 от 29.04.2021года

РАССМОТРЕНО
на пед.совете
МБОУ СОШ №4 ст. Зольской
Протокол №8 от 30.04.21
«СОГЛАСОВАНО»
Совет родителей МБОУ СОШ №4 ст.
Зольской
Протокол №3 от 29.04.2021года

Положение о конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

1. Общие положения

- 1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.
- 1.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы на учебный год и оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. В состав комиссии входит не менее трёх человек, председатель комиссии назначается директором школы.
- 1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”, нормативно- правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом школы и локальными актами школы.
- 1.4. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за текущий учебный семестр (текущую четверть), год, во время промежуточной аттестации, итоговой.

2. Права конфликтной комиссии.

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного руководителя.
- 2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.
- 2.3. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.
- 2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 2.5. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 2.6. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 3.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием.
- 3.3. В трёхдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.
- 3.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

- 4.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.
- 4.2. Председатель комиссии:
 - принимает заявления от участников образовательного процесса;
 - в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
 - информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.
- 4.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.
- 4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчётом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета три года.