

КОПИЯ ВЕРНА

Инспектор отдела кадров

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете муниципального
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 10 Усть-
Кутского муниципального образования
Протокол № 1 от «31» 08 2015 год



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СОШ № 10
Куркин А.И.

«31»

2015 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в период промежуточной аттестации

1. Общие положения

Основной задачей конфликтной комиссии МОУ СОШ №10 является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом МОУ СОШ №10 УКМО и другими локальными актами образовательного учреждения, государственными образовательными стандартами (ФКГОС), федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

Комиссия рассматривает: конфликтные ситуации, связанные с объективностью выставления отметок в период промежуточной аттестации учащихся школы. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия может обращаться за получением достоверной информации к участникам конфликта. Для принятия решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2. Конфликтная комиссия образовательного учреждения имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции (обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием);
- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания, умения и навыки обучающегося (решение принимается в течение трёх дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорён дополнительно заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах общеобразовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав обучающихся.

3. Члены конфликтной комиссии обязаны:

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

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

Заседания конфликтной комиссии оформляется протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся не менее трех лет.