



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11 г.Сергиева
Посада Московской области
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 трех человек, председатель комиссии назначается директором школы.
- 1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативно-правовыми актами Российской Федерации Московской области, Уставом 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, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при районном отделе образования).

2. Права конфликтной комиссии:

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного воспитателя, 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 (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей его членов).

- 3.3.** В трехдневный 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 отчетом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета три года.

Председателю конфликтной комиссии
МБОУ «СОШ №11» г.Сергиев Посад
Вареновой В.Н.

учащегося _____ класса

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть отметку по _____
(предмет)

Считаю, что учителем _____
(Ф.И.О.)

отметка поставлена необъективно.

**Решение конфликтной комиссии по вопросу об
объективности выставления отметки за зачет по**

_____ (предмет)
учителем _____
_____ (Ф.И.О.)
учащемуся _____
_____ (Ф.И.О.)
класса _____.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей: _____

_____ (предмет, Ф.И.О.)

_____ (предмет, Ф.И.О.)

_____ (предмет, Ф.И.О.)

Заслушав ответ учащегося _____ (Ф.И.О.)

класса _____, руководствуясь нормами оценки знаний по _____, (предмет)

предметная комиссия пришла к выводу, что знания _____ (Ф.И.О.)

за _____ оценены на _____ (отметка)