

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ширинская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Ширинская СОШ»)

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию Педагогическим советом
МКОУ «Ширинская СОШ»
(протокол от 30.08.2021 г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ «Ширинская СОШ»
от 03.09.2021 № 128-Д

Мнение Совета родителей учтено
(протокол от 30.08.2021 г. № 3)

Мнение Совета учащихся учтено
(протокол от 30.08.2021 г. № 3)

Положение о конфликтной комиссии

I. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ширинская средняя общеобразовательная школа» (далее МКОУ «Ширинская СОШ») 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.

1.2. Конфликтная комиссия назначается решением Педагогического совета МКОУ «Ширинская СОШ» для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период экзаменов; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов руководства МКОУ «Ширинская СОШ».

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МКОУ «Ширинская СОШ», государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

II. 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.

2.2. Конфликтная 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 (полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов.

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

2.4. 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 комиссии

Конфликтная комиссия имеет право:

— принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, учащегося;

— принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск);

— сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания учащегося (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 ситуации при согласии конфликтующих сторон;

— рекомендовать изменения в локальных актах МКОУ «Ширинская СОШ» с целью демократизации основ управления или расширения прав учащихся.

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

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МКОУ «Ширинская СОШ».

5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год администрации МКОУ «Ширинская СОШ» и хранятся в документах совета три года.

5.4. Все члены конфликтной комиссии работают на общественных началах.

5.5. Заседания конфликтной комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

5.6. Администрация МКОУ «Ширинская СОШ» создаёт условия для работы конфликтной комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.7. Разглашение материалов деятельности конфликтной комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора МКОУ «Ширинская СОШ» по итогам работы Комиссии.