

Принят.

Решение педагогического совета
МБОУ Школа № 51 г.о. Самара

Протокол № 5 от 29.02.2016г.

Утверждаю.

Директор МБОУ Школа № 51 г.о. Самара
М.А. Шинкарева



Приказ № 65-од от 29.02.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии
при проведении промежуточной аттестации

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия МБОУ Школа № 51 г.о. Самара (далее «конфликтная комиссия») создается для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, для решения спорных вопросов и оценки знаний, обучающихся при проведении промежуточной аттестации и несогласии с четвертной, годовой отметкой по учебному предмету.

1.2. Состав конфликтной комиссии назначается и утверждается директором школы.

1.3. Председатель комиссии назначается директором школы из числа членов педагогического коллектива.

1.4. Количественный состав конфликтной комиссии должен быть нечетный, не менее трех человек.

1.5. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, установленными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценивания образовательных программ, положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в МБОУ Школе № 51 г.о. Самара.

2. Функции и задачи

2.1. Комиссия рассматривает заявления обучающихся и их родителей (законных представителей) и разрешает конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса, связанные с системой оценивания знаний обучающихся, вопросы объективности оценивания знаний по предмету при промежуточной аттестации обучающихся по четвертным, годовым отметкам по предмету.

2.2. Конфликтная комиссия должна в 3-х дневный срок принять обоснованное решение по принятому к рассмотрению заявлению обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Обязанности и права

3.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении конфликта и принятии обоснованного решения;
- заслушать объяснение всех участников возникшего конфликта;
- изучить необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство при присутствии всех членов комиссии);
- принимать решение своевременно в 3-х дневный срок, если с заявителем не были оговорены дополнительные сроки заявления;
- представлять обоснованные ответы заявителям.

3.2. Члены конфликтной комиссии имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по данному заявлению;
- запрашивать дополнительную информацию от образовательного учреждения о построении правового поля деятельности;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения, экспертизы при согласии конфликтующих сторон;
- представлять проект решения по рассмотрению заявления для окончательного решения директору школы;
- рекомендовать предложения по корректировке правового поля деятельности школы с целью демократизации управления, расширения прав участников образовательного процесса.

4. Оформление деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Привлечение к работе в комиссии специалистов оформляется распоряжением председателя конфликтной комиссии и записывается в протокол.

4.3. Протокол заседаний конфликтной комиссии вносятся в номенклатуру дел.

4.4. Срок действия Положения не ограничен.