



Рассмотрено Советом
учащихся МБОУ ООШ № 14
Протокол от 30.08.2017 г.
№ 1

Председатель
 Смирнова А.


Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ ООШ № 14
Протокол от 30.08.2017 г.
№ 1

Председатель
 Горбачева М.Л.

Согласовано Советом
школы МБОУ ООШ № 14
Протокол от 30.08.2017 г.
№ 1

Председатель
 Бикбаева С.А.

Утверждено приказом
от 30.08.2017 г. № 83-ОД

МБОУ ООШ № 14
г. Юно-Саялинск
Директор школы
 Горбачева М.Л.



ПОЛОЖЕНИЕ о конфликтной комиссии 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. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается директором школы.

II. Цель работы конфликтной комиссии.

- 2.1. Рассмотрение и вынесение решений по конфликтным вопросам, возникшими между участниками образовательного процесса.

III. Функции конфликтной комиссии.

- 3.1. Принимает к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного руководителя.
- 3.2. Принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.

IV. Права конфликтной комиссии:

Конфликтная комиссия имеет право:

- 4.1. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.
- 4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 4.3. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 4.4. Вносить предложения по изменению локальных актов школы.

V. Обязанности членов конфликтной комиссии.

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- 5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 5.2. 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).
- 5.3. В трехдневный срок принимать решение по поданному заявлению (если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения).
- 5.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

У1. Организация деятельности конфликтной комиссии.

6.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

6.2. 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.

6.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.

УП. Документация.

Конфликтная комиссия обязана иметь:

7.1. Журнал регистрации входящих заявлений

7.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии.