

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа пос. Советское Иглайкин муниципального
района Челно-Вершинский Самарской области

ПРИНЯТО
Педсоветом школы
Протокол № 1
от « 10 » января 2012 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.Ф. Мавлютов

от 10 января 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Общие положения.

1. Конфликтная комиссия школы создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний учащихся.
2. Конфликтная комиссия назначается приказом директора школы в начале учебного года, в количестве трех человек. Председателем комиссии является заместитель директора школы по учебной работе.
3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ "Об образовании", Типовым положением о школе, Уставом школы и локальными актами школы, государственным образовательным стандартом.
4. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе, разрешает конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценок знаний, объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время проведения итоговой или промежуточной аттестации.

5. Конфликтная комиссия имеет право:

- ✓ принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- ✓ принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения в районном отделе образования;
- ✓ формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося, (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления. Заявление подается не позднее 30 календарных дней со дня выставления оценки);
- ✓ рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления или расширения прав учащихся.

6. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- ✓ присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- ✓ принимать активное участие в рассмотрении плановых заявлений;
- ✓ принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
- ✓ принимать своевременно решение в установленные сроки;
- ✓ давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме.

7. Организация деятельности конфликтной комиссии

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.
Назначение членов комиссии и ее председателя оформляется приказом по школе.
Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год директору школы и хранятся в архиве школы в течение трех лет.

