



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ

по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Конфликтная комиссия Степнинской СШ создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному и воспитательному процессам, порядку проведения государственной итоговой, промежуточной, тематической и текущей аттестаций выпускников и обучающихся школы.
2. Конфликтная комиссия назначается решением педагогического совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.
3. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. В состав комиссии могут входить педагогические работники и родители. Председатель комиссии назначается директором из членов администрации школы.
4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом КР «Об образовании», Типовым положением о данном типе образовательного учреждения, Уставом и локальными актами школы, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Трудовым кодексом КР.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

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. 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 итоговой, промежуточной и текущей аттестаций, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при муниципальном или областном органе управления образованием), вопросов конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками учебно-воспитательного процесса в школе.
3. Для решения вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.
4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

Конфликтная комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя, техперсонала школы.
- Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в отделе образования района).
- Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (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 при согласии конфликтующих сторон.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях комиссии,
- Принимать активное участие в устной или письменной форме в рассмотрении поданных заявлений,
- 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.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.
2. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом по школе.
3. Все собранные материалы по поданному заявлению хранятся в школе
4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются директору школы и хранятся в документах школы три года.