Введено в действие приказом по
МОУ СОШ №77 № 240
от « 9 » сентября 2012 г.
Директор МОУ СОШ №77
_____ Т.Н. Воробцова

Утверждено на заседании
педагогического совета
МОУ СОШ №77
протокол № 1
от «30» августа 2012 г.

Положение
о конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

1. Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 77 с углубленным изучением отдельных предметов Ворошиловского района г. Волгограда создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному и воспитательному процессам, порядку проведения государственной итоговой, промежуточной, тематической и текущей аттестаций выпускников и обучающихся школы.
1.2. Конфликтная комиссия назначается решением приказом директора школы образовательного учреждения для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.
1.3. 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.
1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», уставом и локальными актами школы, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Трудовым кодексом РФ.

2. 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. Комиссия занимается разрешением конфликтной ситуации, связанной с объективностью оценки знаний по учебным предметам во время текущего учебного года, учебной четверти, полугодия, года, вопросами конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками учебно- воспитательного процесса в школе.
2.3. 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 указанием даты составления документа, обязательной подписью и ее расшифровкой.
2.4. Для правомерного решения комиссия использует различные нормативноправовые 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 администрации, 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;
- 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 рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее 2/3 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.

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляются приказом по школе.

5.3. Все собранные материалы по поданному заявлению хранятся в школе.

5.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются директору школы и хранятся в архиве школы.