

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ школы № 62  
\_\_\_\_\_ Н.С.Захаров  
\_\_\_\_\_ 200 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конфликтной комиссии при проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением, Уставом Школы, локальными актами Школы, критериями оценки знаний обучающихся по предметам.

1.2. Настоящее Положение доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее одного месяца до начала промежуточной и итоговой аттестации Школы.

1.3. Конфликтная комиссия Школы создается для решения спорных вопросов, относящихся к осуществлению образовательного процесса при промежуточной и итоговой аттестации.

1.4. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом по Школе.

1.5. Председателем конфликтной комиссии является директор школы или его заместитель, или учитель по представлению директора школы.

1.6. Для оформления протоколов работы конфликтной комиссии из числа членов комиссии назначается секретарь.

1.7. Членами конфликтной комиссии могут быть заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, учителя, имеющие высокий уровень профессионального мастерства.

1.8. Количественный состав конфликтной комиссии должен быть нечетным, не менее трех человек.

#### **II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении, Уставом и локальными актами Школы, критериями оценки знаний обучающихся по предмету, настоящим Положением.

2.2. Конфликтная комиссия принимает апелляции от заявителей для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией.

2.3. Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам, относящимся к содержанию различных образовательных программ разрешает конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса, связанные с системой оценивания знаний обучающихся, рассматривает вопросы объективности оценивания знаний по предмету при промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и выпускников школы.

2.4 Конфликтная комиссия должна в трехдневный срок с момента поступления заявления принять обоснованное решение по принятой к рассмотрению апелляции.

#### **III. 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 объяснения 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 отсутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать решение в трехдневный срок, с момента поступления заявления, если с заявителем не были оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции;
- представлять обоснованные отчеты заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланием автора заявления;
- разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения в вышестоящих органах управления образованием.

3.2. Члены конфликтной комиссии имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по данной апелляции;
- формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;
- 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 рассмотренной апелляции для окончательного решения органу управления образованием;
- рекомендовать предложения по корректировке правового поля деятельности Школы с целью демократизации управления, расширения прав участников образовательного процесса.

#### **IV. ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

4.1. Создание конфликтной комиссии, ее персональный состав утверждается педагогическим советом и приказом по Школе на период промежуточной и итоговой аттестации.

4.2. Заседания конфликтной комиссии оформляется протоколом. Организация работы экспертной группы, привлечение в работе комиссии специалистов оформляется распоряжением председателя конфликтной комиссии и записывается в протокол.

4.3. Протокол заседания конфликтной комиссии сдается вместе с отчетом за учебный год директору школы, вносится в номенклатуру дел (со сроком хранения три года).