РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете
протокол от 30.08.12 № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан
_____ Л.Н. Агаева
_____
приказ о введении в действие
от 1.08.2012 № 171

Положение о конфликтной комиссии

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия МАОУ «Лицей № 1» (далее Комиссия) создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, а именно текущему контролю знаний, промежуточной аттестации обучающихся и государственной (итоговой) аттестации за курс основной общей школы (процедура проведения экзамена, несогласие с полученными результатами и итоговой отметкой).

1.2. Состав Комиссии рассматривается на педагогическом Совете и оформляется приказом директора не позднее сентября каждого учебного года.

1.3. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом и локальными актами МАОУ «Лицей № 1», федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

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 рассматривает вопросы организации обучения:

- ✓ объективности текущей аттестации обучающихся, промежуточной аттестации и государственной (итоговой) аттестации за курс основной общей школы;
- ✓ организации обучения по индивидуальному учебному плану;
- ✓ организации обучения на дому.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия может обращаться за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. 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

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- ✓ принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- ✓ принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- ✓ 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;
- ✓ рекомендовать изменения в локальных актах лицея с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4. Обязанности членов конфликтной комиссии

4.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- ✓ присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- ✓ принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- ✓ 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 в трехдневный срок решение по сути поданного заявления, 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. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

5.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.3. 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.

5.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в документах совета три года.