

Принято
Решением Совета школы
МБОУ «Табар-Черкийская СОШ»

Протокол от «14» октября 2012 года
№ 1

Утверждено и введено в действие
Приказом от «15» октября 2012 года
№ 158
Директор МБОУ «Табар-Черкийская СОШ»



Л.И.Шербакова

ПОЛОЖЕНИЕ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Табар-Черкийская средняя общеобразовательная школа» Апастовского муниципального района Республики Татарстан о конфликтной комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регулирует деятельность конфликтной комиссии МБОУ «Табар-Черкийская СОШ» (далее – школа).

1.2. Конфликтная комиссия школы создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, выпускников.

1.3. Правовой основой деятельности конфликтной комиссии школы является Закон Российской Федерации «Об образовании», Устав школы, Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся школы и иные нормативные правовые документы в области образования.

1.4. Конфликтная комиссия школы назначается директором школы и создается на период экзаменов.

1.5. Конфликтная комиссия школы рассматривает вопросы объективности оценки знаний:

- по предмету за текущий учебный год;
- во время промежуточной аттестации;
- во время итоговой аттестации на устных экзаменах.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями и задачами деятельности конфликтной комиссии школы являются:

- рассмотрение апелляции обучающихся школы, их родителей (законных представителей);
- правовая оценка действий педагогов и школьных аттестационных комиссий в отношении конкретных обучающихся и выпускников школы;
- объективное рассмотрение апелляционных материалов и принятие окончательного решения в адрес учителя или аттестационной комиссии о соответствии оценки фактическому уровню подготовки обучающегося или выпускника.

•принятие решения о проведении повторной аттестации (при согласии обучающегося).

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

3.1.В конфликтную комиссию школы имеет право обратиться обучающийся или его родители (законные представители) с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии школы о несогласии с выставленной оценкой за год и на промежуточной или итоговой аттестации, которое подлежит обязательной регистрации.

3.2.Обучающийся или выпускник школы может обратиться в конфликтную комиссию школы в трехдневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.

3.3.Конфликтная комиссия школы, кроме заявления обучающегося или его родителей (законных представителей), может затребовать у администрации школы необходимые для принятия решения материалы и документы.

3.3.1.После поступления необходимых апелляционных материалов и документов конфликтная комиссия школы в трехдневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.

3.3.2.При выявлении нарушений в процедуре переводной или итоговой аттестации или в системе оценивания обучающегося конфликтная комиссия школы принимает решение.

3.3.3.Если при рассмотрении апелляции конфликтная комиссия школы не обнаружила нарушений в части процедуры или в системе оценивания, то она выносит решение об отказе в удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

3.3.4.Копии решения (выписка из протокола) вручаются заявителю, директору школы в трехдневный срок со дня принятия решения.

4. СОСТАВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1.Состав конфликтной комиссии школы и его председателя назначает директор школы.

4.2.Число членов конфликтной комиссии школы нечетное (не менее трех человек). В состав комиссии включаются не заинтересованные опытные педагоги с высшей или первой квалификационной категорией и председатель родительского комитета школы

4.3. Конфликтная комиссия школы имеет право:

•принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции (обжалование принятого решения возможно Учредителем школы);

- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

- определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.4. Члены конфликтной комиссии школы обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях конфликтной комиссии школы;

- 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 двух третей её членов);

- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в трехдневный срок со дня принятия решения.

4.5. Обучающиеся, их родители (законные представители) имеют право:

- обратиться в конфликтную комиссию школы в трехдневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии;

- присутствовать на заседаниях конфликтной комиссии школы;

- получить в письменной форме обоснованное решение комиссии по спорному вопросу;

- на объективное рассмотрение спорного вопроса;

- требовать при прохождении повторной аттестации независимого состава экзаменационной комиссии, а так же присутствия на экзамене члена конфликтной комиссии школы, либо всего состава конфликтной комиссии школы;

- в случае несогласия с решением конфликтной комиссии школы обратиться с заявлением Учредителю школы.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.Заседания конфликтной комиссии школы оформляются протоколом.

6.2.Утверждение членов конфликтной комиссии школы и назначение ее председателя оформляются приказом по школе на данный учебный год.

6.3.Протоколы заседаний конфликтной комиссии школы сдаются вместе с отчетом за учебный год, через год передаются в архив, где хранятся три года.

6.4. Положение принимается решением Педагогического совета школы и утверждается приказом директора школы.

6.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует на протяжении всей деятельности школы. В процессе деятельности школы допускается вносить в Положение изменения и дополнения, оформляемые в форме приложения к Положению или разработки и утверждении нового положения о конфликтной комиссии школы.

6.6. Положение утрачивает силу при утверждении нового положения о конфликтной комиссии школы, а также реорганизации либо ликвидации школы.