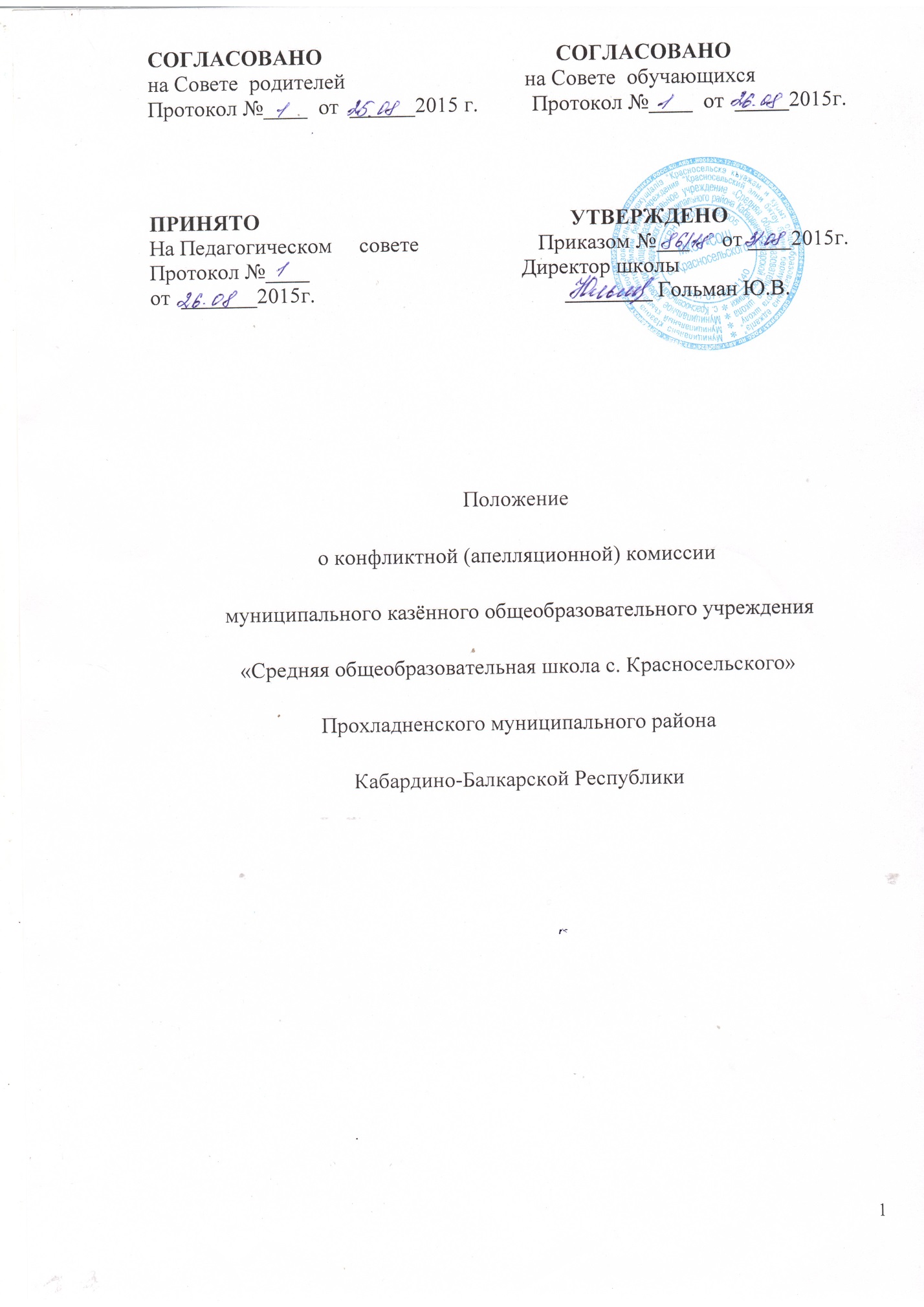
****

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия МКОУ «СОШ с. Красносельского» создается на определенный срок для решения спорных вопросов, относящихся к порядку проведения промежуточной аттестации учащихся.

1.2.Конфликтная комиссия назначается приказом директора Учреждения для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса на период промежуточной аттестации; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комис­сии назначается директором из членов администрации Учреждения или руководителей соответствующего школьного методического объединения учителей-предметников.

1.3.Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Фе­дерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ, локальными актами образовательного учреждения, 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:

* разрешение конфликтной ситуации, возникшей в ходе промежуточной аттестации;
* разрешение конфликтной ситуации при объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации.

2.3.Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается 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, обучающегося;
* принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжа­лование принятого решения возможно в муниципальном отделе Управление образования);
* формировать 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 приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
* рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью де­мократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

**4.Обязанности 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 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 ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

5.3.Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год руководителю образовательного учреждения и хранятся три года.