

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Червишевская средняя
общеобразовательная школа Тюменского муниципального района
(МАОУ Червишевская СОШ)**

Принято:
на педагогическом совете
Протокол №1 от «26» августа 2016г.

Принято:
На школьном Совете старшеклассников
Протокол № 1 от «26» августа 2016 г.

Согласовано:
На Управляющем совете
Протокол №12 от «31» августа 2016 года
 Т.В. Бутова

Утверждено:
Приказом директора
МАОУ Червишевской СОШ
№566-ОД от
«31» августа 2016 года
 Е.В. Пивнигина



**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения
споров между участниками образовательного процесса во
время прохождения промежуточной аттестации
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.12г., Устава МАОУ Червишевской СОШ (далее – школа).

1.2. Комиссия по рассмотрению конфликтных вопросов, связанных с объективностью оценки знаний, возникающих при проведении аттестации выпускников (далее - конфликтная комиссия) - временное объединение специалистов школы, призванное разрешать спорные вопросы при оценивании результатов аттестации учащихся.

1.3. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы и оформляется приказом директора не позднее 01 мая каждого учебного года. В состав комиссии входит не менее трёх человек (нечетное количество), председателем комиссии назначается директор школы.

1.4. Конфликтная комиссия руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми актами РФ, Уставом школы, требованиями к оценке знаний учащихся по предмету.

1.5. Задачи комиссии:

- реализовать права учащихся на объективную оценку уровня их знаний;
- организовать независимую экспертизу оценки знаний обучающихся по предмету;
- разрешить конфликтную ситуацию между общеобразовательным учреждением и обучающимися, их родителями (лицами, их заменяющими).

2. Права и обязанности членов конфликтной комиссии.

Комиссия уполномочена:

2.1. Принимать к рассмотрению письменное заявление любого обучающегося, его родителей (лиц, их заменяющих) при несогласии их с выставленной отметкой.

2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.

2.3. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающегося.

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

2.5. Конфликтная комиссия вправе вызвать на своё заседание учителя-предметника в связи со сложившейся ситуацией.

2.6. На заседании конфликтной комиссии могут присутствовать обучающиеся, родители (лица, их заменяющие). При себе им необходимо иметь документы, удостоверяющие их личности.

2.7. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.8. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся как документ строгой отчётности.

2.9. В случае несогласия обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) с решением конфликтной комиссии они имеют право обратиться к Учредителю школы.

2.10. Работа членов конфликтной комиссии осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Решение комиссии должно быть принято в течение 3 дней с момента подачи заявления.

2.12. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

2.13. 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).

2.14. В 3х-дневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

2.15. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

3. Порядок работы конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия организуется для работы на время проведения итоговой, промежуточной аттестации.

3.2. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

- принимает аргументированное письменное заявление от обучающегося, их родителей (лиц, их заменяющих) о несогласии с выставленной отметкой;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- ставит в известность членов комиссии о сути возникшего конфликта;

Члены конфликтной комиссии:

- при рассмотрении письменных работ каждый член конфликтной комиссии даёт своё письменное заключение на работу обучающегося;

3.4. После обсуждения мнений всех членов конфликтной комиссии вырабатывается и записывается единое мнение за подписью всех членов конфликтной комиссии.

3.5. В случае разногласий вопрос решается большинством голосов с записью особого мнения отдельных членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и письменным решением (заключением), которое прикладывается к работе ученика. Протоколы заседаний конфликтной комиссии прикладываются к педагогическому совету по промежуточной аттестации и хранятся в документах совета три года.

3.7. Председатель конфликтной комиссии информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

3.8. Отметка, выставленная обучающемуся конфликтной комиссией в случае не разрешения конфликта не является окончательной.

3.9. Отметка, выставленная обучающемуся аттестационной комиссией в случае разрешения конфликта, является окончательной и выставляется в протокол результатов промежуточной аттестации и классный журнал.