***«Утверждаю»***

***Директор филиала***

***МОУ СОШ №3 г. Гусева***

***«СОШ в п. Михайлово»***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Смыслова***

***приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2013 г.***

*Положение*

*о конфликтной комиссии*

*по вопросам разрешения споров между*

*участниками образовательного процесса*

*филиала МОУ СОШ №3 г. Гусева*

*«СОШ в п. Михайлово»*

I. Общие положения

II. Права конфликтной комиссии образовательного учреждения

III. Обязанности членов конфликтной комиссии

IV. Организация деятельности конфликтной комиссии

1. Общие положения

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

Конфликтная комиссия назначается решением педагогического совета Филиала, в том числе на период итоговой и промежуточной аттестации; число членов комиссии нечетное, не менее трех; председатель комиссии назначается директором Филиала.

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о данном типе образовательного учреждения, Уставом и другими локальными актами Филиала, государственными образовательными стандартами.

Комиссия рассматривает: вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний; вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов.

II. Конфликтная комиссия Филиала имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образования;

- 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);

- 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 Филиала с целью демократизации основ управления Филиалом или расширения прав обучающихся.

III. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- 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 ее членов);

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

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

IV. Организация деятельности конфликтной комиссии

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Филиалу.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету Филиала и хранятся в документах совета три года.