



Департамент образования и науки Кемеровской области
Администрация Междуреченского городского округа
Муниципальное казенное учреждение
«Управление образованием Междуреченского городского округа»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 20»**

652870, Кемеровская обл., г. Междуреченск,
Тел/факс (384-75) – 2-53-02
Тел/приёмная (384-75) 2-66-92

пр. Строителей, 59
e-mail: school20@rikt.ru
сайт: <http://gimnasia20.m-sk.ru>

Положение принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от « 30 » 08 2012г.

Утверждено
Директор МБОУ Лицей № 20
И. Г. Бозина
Приказ № 55
от « 1 » 09 2012г.



ПОЛОЖЕНИЕ о конфликтной комиссии МБОУ Лицей № 20

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 20» (далее Лицей) создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения и выставлению отметок при промежуточной аттестации обучающихся, выставлению годовых, итоговых отметок.

1.2. Состав конфликтной комиссия определяется Педагогическим советом Лицея и это решение оформляется приказом директора не позднее сентября каждого учебного года. В работе конфликтной комиссии может участвовать представитель Совета Лицея.

1.3. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе (далее УВР), или руководителей методического объединения учителей-предметников.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и локальными актами Лицея, государственными образовательными стандартами.

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:

- по индивидуальному плану, программе;
- вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при Управлении образованием);

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 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;
- 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 сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах Лицея три года.