**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №2 с.Карагач»**

**Прохладненского муниципального района КБР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Принято**  **Управляющим советом**  **Протокол №2**  **от «02 » сентября 2013 года** | **Рассмотрено**  **Педагогическим советом**  **Протокол №1**  **от «28 » августа 2013 года** | **Утверждено**  **приказом от 07.09.2013г. № 119**  **Директор МКОУ «СОШ №2**  **с. Карагач»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Х.Заптиева/** |  |  | УТВЕРЖДАЮ  директор МКОУ «СОШ  с. Прималкинского»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Крохмалев А.Н./  От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г. |

**Положение**

**о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в период проведения промежуточной аттестации учащихся в МКОУ «СОШ №2 с. Карагач».**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «СОШ №2 с. Карагач», локальными актами и определяет порядок создания и функционирования комиссии по рассмотрению возможных обращений, заявлений участников образовательного процесса, связанных с организацией и проведением промежуточной аттестации учащихся школы.

1.2. Комиссия создается на период проведения в школе промежуточной аттестации.

1.3. Число членов комиссии нечетное, не менее трех человек.

1. **Состав комиссии**
   1. Председатель и члены комиссии утверждаются приказом по МКОУ «СОШ №2 с. Карагач».
   2. В состав комиссии могут быть включены: руководитель предметных методических объединений (МО), учителя-предметники (в качестве экспертов).
   3. В состав комиссии должны быть включены председатель ПК, представитель родительской общественности.
   4. Председатель комиссии по мере необходимости может формировать предметные комиссии для установления объективных отметок, выставленных аттестационными комиссиями за письменные работы и устные ответы учеников.
2. **Организация деятельности комиссии**
   1. Председатель комиссии возглавляет работу комиссии и организует ее функционирование по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса.
   2. Председатель конфликтной комиссии организует учет и регистрацию поступаемых апелляций.
   3. Комиссия рассматривает поступившие заявления, отрабатывает процедуру рассмотрения апелляций.
   4. Конфликтная комиссия вправе назначить проведение повторного экзамена (в присутствии членов конфликтной комиссии с возможным приглашением экспертов) по желанию учащихся и их родителей (законных представителей), несогласных с поставленной оценкой.
   5. После экспертизы ответа (письменной работы) председатель аттестационной комиссии школы приглашает родителей ученика и объявляет результаты экспертизы.
   6. На основании решения конфликтной комиссии по данной апелляции, являющегося окончательным, аттестационная комиссия вносит оценку в протокол экзамена.
   7. Конфликтная комиссия ведет записи протоколов ее заседаний.
3. **Права комиссии**

Конфликтная комиссия школы имеет право:

* принять к рассмотрению заявление любого члена коллектива школы, учащихся, их родителей (законных представителей) в случае несогласия с решением или действием администрации, членов аттестационной комиссии, учителей, классного руководителя обучающегося;
* принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к установленной компетенции;
* принятое ею решение может быть обжаловано в МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района»;
* запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного расследования по изучаемому вопросу;
* отстранить учителя, члена аттестационной комиссии, нарушившего инструкцию по проведению экзамена, до следующего распоряжения директора;
* обратиться к директору школы для принятия им административного решения;
* рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятые решения на основании проведенного расследования;
* рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления.

1. **Обязанности членов комиссии**

Члены конфликтной комиссии обязаны:

* присутствовать на всех заседаниях комиссии;
* принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
* принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей ее членов, включая приглашенных для участия в работе по данному вопросу);
* принимать решения в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявлений;
* дать обоснованный отчет заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.