

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Школа № 14»  
(МБУ «Школа № 14»)**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического Совета  
Учреждения  
протокол № 2 от 25.01.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «Школа № 14  
\_\_\_\_\_ И.В.Захарова  
приказ № 10-од от 05.02.2024

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего Совета  
Учреждения  
протокол № 1 от 30.01.2024г.

УЧТЕНО мнение  
Общешкольного  
Совета родителей (законных  
представителей)  
протокол № 1 от 30.01.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации  
обучающихся**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации Учреждения.

1.3. Конфликтная комиссия Учреждения создается для решения спорных вопросов, относящихся к осуществлению образовательного процесса при промежуточной аттестации.

1.4. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом по Учреждению.

1.5. Председателем конфликтной комиссии является директор Учреждения или его заместитель, или учитель по представлению директора Учреждения.

1.6. Для оформления протоколов работы конфликтной комиссии из числа членов комиссии назначается секретарь.

1.8. Количественный состав конфликтной комиссии должен быть нечетным, не менее трех человек.

1.7. Членами конфликтной комиссии могут быть заместители директора Учреждения, учителя, имеющие высокий уровень профессионального мастерства.

## **II. Функции и задачи.**

2.1. Конфликтная комиссия принимает апелляции от заявителей для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией.

2.2. Комиссия рассматривает и разрешает конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса, связанные с системой оценивания знаний обучающихся, рассматривает вопросы объективности оценивания знаний по предмету при промежуточной аттестации обучающихся.

2.3. Конфликтная комиссия должна в трехдневный срок с момента поступления заявления принять обоснованное решение по принятой к рассмотрению апелляции.

## **III. Обязанности и права.**

3.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении конфликта и принятии обоснованного решения;
- заслушать объяснения всех участников возникшего конфликта;
- изучить необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать решение в трехдневный срок, с момента поступления заявления, если с заявителем не были оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции;
- представлять обоснованные отчеты заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланием заявителя;
- разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения в вышестоящих органах управления образованием.

3.2. Члены конфликтной комиссии имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по данной апелляции;
- формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;
- запрашивать дополнительную информацию от образовательного Учреждения о построении правового поля деятельности;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения, экспертизы при согласии конфликтующих сторон;
- представлять проект решения по рассмотренной апелляции для окончательного решения органу управления образованием;
- рекомендовать предложения по корректировке правового поля деятельности Учреждения с целью демократизации управления, расширения прав участников образовательного процесса.

#### **IV. Оформление деятельности конфликтной комиссии.**

4.1. Создание конфликтной комиссии, ее персональный состав утверждается заседанием педагогического Совета Учреждения и приказом по Учреждению на период промежуточной аттестации.

4.2. Заседания конфликтной комиссии оформляется протоколом. Организация работы экспертной группы, привлечение в работе комиссии специалистов оформляется распоряжением председателя конфликтной комиссии и записывается в протокол.

4.3. Протокол заседания конфликтной комиссии сдается вместе с отчетом за учебный год директору Учреждения, вносится в номенклатуру дел (со сроком хранения три года).