

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
общеобразовательной школы  
при Посольстве России в Чехии  
Протокол № «б» от «29» января 2020 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы \_\_\_\_\_ С.Я Рыженков

« 29» января 2020 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о конфликтной комиссии общеобразовательной школы при Посольстве России в Чехии**

### **1. Общие положения**

Конфликтная комиссия школы создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний учащихся.

Комиссия назначается приказом директора школы с учётом рекомендации педагогического совета на период экзаменов, число членов комиссии не менее 3 человек. Председатель комиссии назначается директором школы.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в РФ», локальными актами, регулирующими деятельность школы.

Комиссия рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету во время промежуточной или итоговой аттестации.

### **2. Конфликтная комиссия школы имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение 3 дней с момента поступления заявления);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

### **3. 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 2/3 её членов);
- принимать своевременно решение в установленные сроки;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме.

### **4. Организация деятельности конфликтной комиссии**

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету школы и хранятся в документах совета 3 года.