

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО УКЦ «Вираж»

_____ Николаев В.В.

Пр. № 526 от «02» октября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликтной комиссии

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии ООО УКЦ «Вираж» (далее Учреждение) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе ст. 45 и ст. 47 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года и ФЗ-197 «Трудовой Кодекс Российской Федерации» от 13.12.2001 года.

1.2. Конфликтная комиссия Учреждения создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся в традиционной форме.

1.3. Конфликтная комиссия назначается приказом директора Учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса.

1.4. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором Учреждения из членов администрации и педагогического состава.

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;
- об объективности оценки знаний по учебному предмету, во время промежуточной, итоговой аттестации в традиционной форме.

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, преподавателя, МПО, 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 школы 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 (приложения 1, 2, 3, 4).
- 5.3. Председатель комиссии:
 - принимает заявления 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 и хранятся в документах Учреждения три года.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

- 6.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в промежуточной аттестации и итоговой аттестации в традиционной форме.
- 6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:
 - о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации или в традиционной форме. Под нарушением процедуры понимаются нарушения положений, регламентирующих процедуру проведения аттестации в традиционной форме, которые могли оказать существенное негативное влияние на результаты (приложение 5);
 - о несогласии с выставленной оценкой (приложение 6).
- 6.3. Апелляция не принимается по вопросам:
 - содержания структуры аттестационных материалов по учебным предметам;
 - по вопросам, связанным с нарушением обучающимся положения о промежуточной аттестации или итоговой аттестации в традиционной форме.
- 6.4. Апелляция о:
 - нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации в традиционной форме подается обучающимся (или его родителями (законными представителями)) сразу после окончания аттестации по предмету в традиционной форме начальнику школы или председателю комиссии. По факту апелляции председатель комиссии проводит служебное расследование, результаты которого оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах служебного расследования передаются в день аттестации администрации Учреждения;
 - о несогласии с выставленной оценкой подается в комиссию. Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленной оценкой после официального объявления результатов аттестации и ознакомления с ними обучающегося – два (рабочих) дня.
- 6.5. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3-х дней после ее подачи.
- 6.6. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).
- 6.7. Апелляция по вопросам промежуточной, итоговой аттестации в письменной форме (контрольная работа, тестовая работа и др.) рассматривается в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его письменная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.
- 6.8. В случае получения апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации в традиционной форме Комиссия рассматривает заключение о результатах служебного расследования, устанавливает соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации на промежуточной аттестации, итоговой аттестации выносит одно из решений:
 - об отклонении апелляции;
 - об удовлетворении апелляции и предоставлении обучающемуся возможности прохождения промежуточной аттестации, итоговой аттестации по данному учебному предмету в традиционной форме в другой (резервный) день. В последнем случае результат промежуточной аттестации, итоговой аттестации по процедуре которой была подана апелляция, признается недействительным по соответствующему образовательному предмету.
- 6.9. В случае получения апелляции о несогласии с оценкой, выставленной в ходе) аттестации комиссия запрашивает у аттестационной комиссии по предмету письменные работы обучающегося (выполненные в ходе промежуточной, итоговой аттестации) или предоставляет обучающемуся возможность прохождения промежуточной аттестации, итоговой аттестации в устной форме по предмету в традиционной форме в другой (резервный) день. В последнем случае результат промежуточной аттестации, итоговой аттестации о несогласии с которым была подана апелляция, признается недействительным по соответствующему образовательному предмету.
- 6.10. Комиссия устанавливает соответствие письменных работ и устных ответов обучающегося критериям оценивания, согласно которым проводилась проверка ответов на эти задания.
- 6.11. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой оценки.

**Приложение № 1
к Положению о конфликтной комиссии**

Протокол заседания конфликтной комиссии
ООО УКЦ «Вираж»

Решение
по вопросу об объективности выставления отметки по _____ (предмет)
преподавателем _____ (Ф.И.О.) обучающемуся
_____ (Ф.И.О.) _____ группы.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе преподавателей:
_____ (предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.),
_____ (предмет, Ф.И.О.).

Заслушав ответ обучающегося _____ группы _____ (Ф.И.О.), руководствуясь нормами оценки знаний по
_____ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу:

Дата _____
Подписи членов комиссии _____

**Приложение № 2
к Положению о конфликтной комиссии**

Протокол заседания конфликтной комиссии
ООО УКЦ «Вираж»

Решение
по вопросу об объективности выставления отметки по _____ (предмет)
преподавателем _____ (Ф.И.О.) обучающемуся _____ (Ф.И.О.) _____ группы.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе:
_____ (предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.),
_____ (предмет, Ф.И.О.).

Проверив работу, обучающегося _____ группы _____ (Ф.И.О.), полученную
в ходе промежуточной, итоговой аттестации, руководствуясь нормами оценки знаний по
_____ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу:

Дата _____
Подписи членов комиссии _____

**Приложение № 3
к Положению о конфликтной комиссии**

Протокол заседания конфликтной комиссии
ООО УКЦ «Вираж»

Решение

по вопросу нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации в традиционной форме по _____ (предмет) « ____ » _____ 20 ____

г.

Комиссия рассмотрела заключение о результатах служебного расследования, установила соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации на промежуточной аттестации, итоговой аттестации, аттестации в традиционной форме, пришла к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

**Приложение № 4
к Положению о конфликтной комиссии**

Протокол заседания конфликтной комиссии
ООО УКЦ «Вираж»

Решение

по вопросу несогласия с решением или действием руководителя, преподавателя, МПО, обучающегося

Комиссия рассмотрела заявление участника образовательного процесса _____ (Ф.И.О.)

установила соответствие (несоответствие) изложенных в заявлении фактов реальной ситуации в образовательном процессе и пришла к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении установленного порядка проведения процедуры
поэтапной (или итоговой) аттестации

Учебный предмет _____
Место проведения _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место проживания (адрес) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление

Прошу конфликтную комиссию _____
рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения процедуры поэтапной
(или итоговой) аттестации

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил выполнение экзаменационных заданий, что может привести к
необъективной оценке моих знаний по предмету.

« ____ » _____ 20__ г.

/ _____ /

подпись заявителя

Заявление принял

/ _____ /

должность

/ _____ / « ____ » _____ 20__ г.

подпись

ФИО

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии _____

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место проживания (адрес) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление

Прошу конфликтную комиссию _____
рассмотреть _____

Прошу рассмотреть мою апелляцию (нужное подчеркнуть) в моем присутствии, в присутствии лица, представляющего мои интересы, без меня (моих представителей).

« ____ » _____ 20__ г. / _____ /
подпись заявителя

Заявление принял
/ _____ /
должность

/ _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
подпись ФИО