

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – МИХАЙЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

391720, Рязанская область, Михайловский район, п. Октябрьский, ул. 1 Мая, д. 1а  
тел. (49130) 2-66-82

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МОУ «Октябрьская СОШ № 2»  
Протокол № « 2 » от  
« 19 » сентября 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОУ «Октябрьская СОШ № 2»  
И.А. Михеенко / И.А. Михеенко  
Приказ № «63» от « 19 » сентября 2019 г.



**РАССМОТРЕНО**

на заседании Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
МОУ «Октябрьская СОШ № 2»  
Протокол № « 1 » от  
« 19 » сентября 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ «Октябрьская СОШ № 2»  
Т.Н. Комягина / Т.Н. Комягина  
Протокол № « 3 » от  
« 19 » сентября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации в  
МОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2»  
(новая редакция)**

п. Октябрьский  
2019

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение «О конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации в МОУ «Октябрьская СОШ № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровня, Уставом МОУ «Октябрьская СОШ № 2», локальными актами МОУ «Октябрьская СОШ № 2» и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Конфликтной комиссией в период проведения промежуточной аттестации в МОУ «Октябрьская СОШ № 2» (далее – Комиссия).

**1.2.** Комиссия рассматривает вопросы объективности оценки знаний при проведении промежуточной аттестации в МОУ «Октябрьская СОШ № 2» (далее – Образовательная организация).

**1.3.** Комиссия может быть создана в период проведения в Образовательной организации промежуточной аттестации и только для разрешения вопросов, связанных с обжалованием решений и (или) действий (бездействий) предметной аттестационной комиссии и ее членов.

## **2. Права, обязанности и ответственность конфликтной комиссии**

**2.1.** Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения существа рассматриваемого вопроса;
- 2) вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов;
- 3) требовать от администрации Образовательной организации представления необходимых для ее нормальной работы документов;
- 4) рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения существа конфликта при согласии всех сторон;
- б) иные права.

**2.2.** Комиссия обязана:

- 1) принимать к рассмотрению заявления лиц, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения;
- 2) принимать объективное и обоснованное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 3) соблюдать принцип неразглашения информации, содержащейся в поступающих в Комиссию обращениях (жалобах, заявления и т. д.);
- 4) иные обязанности.

**2.3.** Члены Комиссии ответственны за компетентность и обоснованность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации, законодательству Рязанской области, муниципальным правовым актам Михайловского муниципального района Рязанской области, Уставу и иным локальным нормативным актам Образовательной организации.

## **3. Состав и структура конфликтной комиссии**

**3.1.** Комиссия создается в составе трех членов из числа компетентных педагогических работников Образовательной организации.

В состав Комиссии могут быть приглашены независимые эксперты.

**3.2.** Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Председатель и члены предметной аттестационной комиссии решения и (или) действия (бездействие) которой обжалуются, не могут входить в состав Комиссии, разбирающей возникший спор.

**3.3.** Комиссия считается сформированной и приступает к работе после избирания всего состава Комиссии.

**3.4.** Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия третьим лицам.

**3.5.** Комиссию возглавляет председатель, избираемый на первом заседании Комиссии из общего числа ее членов большинством голосов путем открытого голосования. Председатель избирается на весь срок полномочий Комиссии и может быть переизбран до окончания срока полномочий Комиссии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих функций.

**3.6.** Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

#### **4. Порядок обращения в конфликтную комиссию**

**4.1.** В Комиссию вправе обратиться обучающиеся Образовательной организации, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся при их несогласии с решением и (или) действием (бездействием) предметной аттестационной комиссии при проведении промежуточной аттестации.

**4.2.** Срок обращения в Комиссию составляет три календарных дня со дня ознакомления обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с результатами проведенной промежуточной аттестации.

**4.3.** Обращение (жалоба, заявление) подается в письменной форме. В жалобе указываются сведения о заявителе (ФИО, адрес, контактный телефон и т. д.); конкретные факты и (или) признаки нарушения прав участника образовательных отношений; сведения о лицах (лице), допустивших нарушение; обстоятельства.

**4.4.** Прием обращений (жалоб, заявлений) в Комиссию производится секретарем учебной части Образовательной организации. Заявления подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

#### **5. Организация деятельности конфликтной комиссии**

**5.1.** Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в период проведения в Образовательной организации промежуточной аттестации, в связи с поступлением в Комиссию обращений от лиц, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения.

Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения от лиц, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения.

**5.2.** Комиссия обязана рассмотреть поступившее письменное обращение в течение трех календарных дней со дня его поступления и регистрации.

**5.3.** Комиссия не рассматривает анонимные обращения.

**5.4.** Секретарь Комиссии извещает заинтересованных лиц о дате, времени и месте его проведения.

**5.5.** Заседание Комиссии правомочно, если на заседании присутствуют все члены Комиссии.

**5.6.** Лицо, направившее в Комиссию обращение (жалобу), вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения (жалобы) на заседании Комиссии и давать пояснения.

Неявка заявителя, надлежащим образом извещенного о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и не ходатайствовавшего о переносе срока рассмотрения обращения, не является причиной для отмены или переноса даты заседания Комиссии. Рассмотрение обращения по существу в таком случае проводится Комиссией заочно.

**5.7.** Лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений (жалоб) Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка лиц, указанных в подпункте 1 и подпункте 2 настоящего пункта на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

**5.8.** Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

**5.9.** В случае установления факта (фактов) нарушения прав и законных интересов заявителя при проведении промежуточной аттестации Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших при проведении промежуточной аттестации нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возлагаются обязанности по устранению выявленных нарушений.

Комиссия отказывает в удовлетворении заявления (обращения, жалобы), если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

**5.10.** Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

**5.11.** Решение Комиссии может быть обжаловано.

**5.12.** Решение Комиссии является обязательным для каждой из сторон возникшего спора и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**5.13.** Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

## **6. Документация конфликтной комиссии**

**6.1.** Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (заседаний) входят в общую систему делопроизводства Образовательной организации.

**6.2.** На каждом заседании Комиссии ведется протокол. В протоколе кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Комиссии, принимаемые решения, предложения и замечания членов Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору Образовательной организации, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

**6.3.** Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мотивированное мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**6.4.** Нумерация протоколов ведется от начала текущего учебного года.

**6.5.** Книга протоколов Комиссии входит в его номенклатуру дел, хранится в Образовательной организации постоянно и передается по акту.

**6.6.** Книга протоколов Комиссии пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Образовательной организации.

## **7. Заключительные положения**

**7.1.** Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**7.2.** Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном Уставом Образовательной организации.

**7.3.** После принятия новой редакции настоящего Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**7.4.** Настоящее Положение полностью утрачивает силу сразу после вступления в силу нового Положения по регулируемому вопросу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательной организации.