

ПРИНЯТО
Управляющим советом
Протокол № _____
От «__» _____ 201_г
Председатель
_____ /Жижина О.А./

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № _____
От «__» _____ 201_г
Директор школы
_____ /Казачкова Л.А./

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной конфликтной комиссии по рассмотрению заявлений и обращений участников образовательного процесса, связанных с организацией и проведением государственной (итоговой) аттестации выпускников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Пестравка муниципального района Пестравский Самарской области

1. Общие положения

- 1.1. Школьная конфликтная комиссия (далее - комиссия) по рассмотрению заявлений и обращений участников образовательного процесса, связанных с организацией и проведением государственной (итоговой) аттестации выпускников школы, создается при ГБОУ СОШ с. Пестровка.
- 1.2. В состав комиссии входят
 - заместитель директора по учебной работе;
 - учитель математики;
 - учитель русского языка и литературы;
 - учитель-предметник;
 - руководитель методического объединения;
 - председатель управляющего совета школы.
- 1.3. Состав комиссии, её председателя, секретаря утверждает директор приказом по школе.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», «Положением об итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов общеобразовательных учреждений», «Положением о золотой и серебряной медалях «За особые успехи в учении» и другими нормативными актами министерства образования РФ и министерства образования и науки Самарской области.
- 1.5. Целью деятельности комиссии является рассмотрение вопросов обеспечения общеобразовательным учреждением прав выпускников в период проведения итоговой аттестации:
 - организованное завершение процесса получения качественного образования;
 - реализация возможности выбора выпускниками предметов для итоговой аттестации;
 - объективность оценки знаний по предмету(ам) в ходе итоговой аттестации и др.
- 1.6. Срок полномочий комиссии с 01 июня по 20 июня текущего учебного года.

2. Организация деятельности комиссии.

- 2.1. Председатель комиссии возглавляет работу комиссии и организует её функционирование по мере поступления заявлений и обращений.
- 2.2. Заявления и обращения в комиссию регистрируются через директора школы в журнале учета личного приема граждан.
- 2.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в трёх-дневный срок, ответ фиксируется в протоколах заседания комиссии.
- 2.4. Комиссия полномочна привлекать дополнительную информацию для изучения вопросов, изложенных в заявлениях.
- 2.5. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарём.
- 2.6. Окончательное решение по возникающим проблемам организации и проведения итоговой аттестации принимает директор школы.