

Утверждено:  
На заседании педагогического совета ГКОУ  
КК школы-интерната ст-цы Крыловской  
№5 от 23.05.2017г.

Утверждено:  
Директор ГКОУ КК школы-  
интерната ст-цы Крыловской  
А.А.Детко  
«23» мая 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликтной комиссии государственного казенного**  
**общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной**  
**(коррекционной) школы – интерната**  
**ст-цы Крыловской**

**1. Общие положения.**

1.1. Конфликтная комиссия создается в школе-интернате приказом директора ГКОУ в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11(12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации (приказ Минобрнауки России от 03.12.99 №1075, зарегистрирован Министерством юстиции РФ от 17.02.2000 №2114).

1.2. Конфликтная комиссия работает в аттестационный период, ежегодно устанавливаемый приказом департамента образования и науки Краснодарского края.

1.3. Конфликтная комиссия в трехдневный срок рассматривает письменные апелляции выпускников, их родителей (или лиц, их заменяющих), не согласных с оценкой, полученной на экзамене:

- по сельскохозяйственному труду – за курс специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения;
- по швейному делу – за курс специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения;
- по столярному делу – за курс специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения;

**2. Создание конфликтной комиссии.**

2.1. Конфликтная комиссия создается из числа высококвалифицированных работников ГКОУ и специалистов управления образования администрации МО Крыловский район.

2.2. Председатель конфликтной комиссии, назначаемый руководителем управления образования, осуществляет общее руководство конфликтной комиссией и несет ответственность за результаты ее работы.

Секретарем конфликтной комиссии, назначаемый председателем, принимает апелляции и ведет документацию конфликтной комиссии.

### **3. Порядок работы конфликтной комиссии.**

3.1. К рассмотрению конфликтной комиссией принимаются апелляции выпускников, родителей (законных представителей) в письменной форме не позднее двух рабочих дней после объявления оценки.

3.2. Председатель конфликтной комиссии определяет:

- порядок приема и рассмотрения апелляции;
- регламент работы предметных подкомиссий;
- порядок выдачи заключения конфликтной комиссии лицу, подавшему апелляцию;
- порядок передачи на хранение в архив ГКОУ документации конфликтной комиссии.

3.3. Конфликтная комиссия принимает решение при наличии не менее 2/3 всего состава комиссии и оформляет заключение по существу апелляции с выставленными отметками за аттестационную работу выпускника.

Решение конфликтной комиссии, утвержденное приказом по ГКОУ, является обязательным для выполнения.

3.4. Данный порядок рекомендован для всех видов общеобразовательных учреждений МО Крыловский район.