

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии
при проведении промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия при проведении промежуточной аттестации обучающихся (далее – Конфликтная комиссия) создается для рассмотрения апелляций обучающихся при проведении промежуточной аттестации.

1.2. Конфликтная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения промежуточной аттестации.

1.3. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период проведения промежуточной аттестации.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации.

1.5. В своей работе Конфликтная комиссия взаимодействует со школьной экзаменационной комиссией.

2. Полномочия и функции Конфликтной комиссии.

2.1. Комиссия в рамках проведения промежуточной аттестации выполняет следующих функций:

- информирует обучающихся и их родителей о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляции;
- принимает и рассматривает апелляции обучающихся;
- определяет соответствие процедуры проверки экзаменационных работ установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует обучающегося, подавшего апелляцию или его родителей (законных представителей), а также экзаменационную комиссию о принятом решении;
- информирует экзаменационную комиссию об обнаружении несоответствия выставленной отметки.

2.2. В целях выполнения своих функций Конфликтная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у председателя экзаменационной комиссии протоколы экзаменов, листы с ответами обучающегося;
- привлекать к рассмотрению апелляции членов экзаменационной комиссии по соответствующим предметам в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

3. Состав и структура Конфликтной комиссии

3.1. Персональный состав Конфликтной комиссии формируется администрацией Учреждения из числа педагогов Учреждения и утверждается приказом директора.

3.2. Работу Конфликтной комиссии возглавляет председатель, который организует работу Конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами Конфликтной комиссии, осуществляет контроль за её работой. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель.

3.3. Председатель (заместитель председателя) и члены Конфликтной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляции;

– выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

– своевременно информировать экзаменационную комиссию о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляции;

– соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

– соблюдать установленный порядок хранения документов и материалов экзаменов.

4. Организация работы Конфликтной комиссии.

4.1. Решения Конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Конфликтной комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель Конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решение Конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Конфликтной комиссии.

4.3. Документами строгой отчетности по основным видам работ Конфликтной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция обучающегося;
- журнал регистрации апелляции;
- протоколы заседаний Конфликтной комиссии.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

5.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся и их родители (законных представителей).

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с выставленной отметкой.

5.3. Апелляция о несогласии с выставленной отметкой подается в Конфликтную комиссию. Прием апелляции о несогласии, с выставленной отметкой завершается по истечении 3-х дней после объявления результатов экзамена.

5.4. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С ним при рассмотрении - апелляции имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

5.5. Председатель (заместитель председателя) и члены Конфликтной комиссии не вправе отказать обучающемуся и его родителю (законному представителю) присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.6. Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа оценена и проверена в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменровкой.

5.7. При рассмотрении апелляции Конфликтная комиссия запрашивает у экзаменационной комиссии:

- экзаменационные материалы,
- ответы выпускника,
- протокол экзамена.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции Конфликтная комиссия принимает решение об отклонении и сохранении выставленной отметки, либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой отметки.

5.9. Директор Учреждения на основании протокола Конфликтной комиссии в случае не подтверждения экзаменационной оценки по предмету издает приказ о внесении изменений в протокол итоговой аттестации.

5.10. Экзаменационная комиссия на основании приказа директора Учреждения оформляет отдельный протокол, в первичном протоколе вносится запись «не верно», заверенная печатью Учреждения и подписями членов экзаменационной комиссии.