УТВЕРЖДАЮ Директор МАОУ СОШ № 31 г. Ишима В.Д. Олькин приказ от «19» марта 2018г. № 121/109

положение

о конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о конфликтной комиссии (далее Положение) разработано на основании ст.54 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, в соответствии с Положением о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установлении их форм, периодичности и порядке проведения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 31 г. Ишима», утверждённым приказом директора школы от 23.12.2013г. № 183/1од.
- 1.2. Конфликтная комиссия (далее Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов между учащимися, их родителями (законными представителями) и предметной комиссией Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31 г. •Ишима» (далее Школы) при проведении промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов.
- Комиссия осуществляет свою работу в период проведения промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов Школы.
 - 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - законодательством Российской Федерации;
 - настоящим Положением.
- В своей работе Комиссия взаимодействует с администрацией Школы.

2. Полномочия и функции Комиссии

- Комиссия в рамках промежуточной аттестации учащихся 1 8, 10 классов Школы выполняет следующие функции:
- информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и рассматривает апелляции учащихся 1 8 классов, 10 классов;

- определяет соответствие процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся 1 8, 10 классов установленным требованиям;
 - принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует учащегося, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также директора Школы о принятом решении.
- 2.2. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:
- запрашивать и получать необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу учащегося, протоколы результатов проверки экзаменационной работы учащегося, подавшего апелляцию, информацию о соблюдению процедуры промежуточной аттестации учащихся 1 8, 10 классов;
- вызывать на заседание конфликтной комиссии председателя, ассистентов экзаменационных комиссий.

3. Состав и структура Комиссии

- 3.1. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается приказом директора Школы, в состав которой могут входить: психолог; наиболее квалифицированные учителя из Школы. Комиссия состоит из нечетного количества членов. Председателем Комиссии назначается один из заместителей директора.
- 3.2. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением.
 - 3.3. Председатель и члены обязаны:
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованием нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать директора Школы о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
 - соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов промежуточной аттестации 1 8, 10 классов Школы;
- объективно оценивать сложившуюся ситуацию между конфликтующими сторонами;
 - не выражать чьих-либо интересов;
 - уважать и соблюдать права обучающихся.
- 3.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, злоупотреблением установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены

комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся ПО мере поступления апелляций учащихся, письменных ИХ родителей (законных представителей). Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленной отметкой после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними учащихся составляет не менее 3-х дней.
- 4.2. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление:
- о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации 1 8, 10 классов Школы по общеобразовательному предмету, при этом под нарушением требований процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедуре проведения экзаменов, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ или устных ответов учащихся;
 - о несогласии с выставленной отметкой.
- 4.3. Члены Комиссии изучают соответствующие документы, выслушивают мнения обеих сторон конфликта, выносят решение по вопросу.
- 4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом в 3-х экземплярах, два из которых, подписанные членами Комиссии, вручаются сторонам. Протокол заседания Комиссии хранится в Школе в течение 1 года.
- 4.5. В случае разногласий между членами Комиссии в оценке письменной работы или устного ответа вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения несогласных с решением большинства.