

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
МБОУ «Прелестненская СОШ»
Протокол №__ от «__» августа _____

Утверждаю

Директор МБОУ «Прелестненская СОШ»
_____ В. В. Каторгин
Приказ №__ от «__» августа _____

Положение о конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации за курс основной школы в традиционной форме

1. Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия МБОУ «Прелестненская СОШ» (далее - Комиссия) создаётся в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке письменных экзаменационных работ, устных ответов по билетам при проведении промежуточной аттестации во 2-8-х, 10-х классах и экзаменов в традиционной форме в рамках государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов, защиты прав участвующих в экзаменах обучающихся.

1.3. В состав Комиссии включаются представители администрации, педагогические работники школы.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Минобрнауки России, распорядительными актами Росособнадзора, правовыми актами департамента образования, культуры и молодёжной политики Белгородской области, управления образования Прохоровского района, настоящим Положением.

1.5. Состав Комиссии рассматривается на педагогическом совете и утверждаются приказом директора школы.

2. Полномочия и функции Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения промежуточной аттестации во 2-8-х, 10-х классах, экзаменов в традиционной форме в рамках государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приёма и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- определяет соответствие выставленных отметок и процедуры проверки экзаменационных работ установленным требованиям;
- определяет соответствие процедуры проведения экзаменов установленным требованиям;
- принимает и рассматривает апелляции обучающихся (выпускников), принимавших участие в экзаменах;

-принимает решение по результатам рассмотрения апелляции или соответствия процедуры проведения экзаменов установленным требованиям;
- информирует обучающегося (выпускника) или его родителей (законных представителей) о принятом решении.

3. Обязанности членов Комиссии.

3.1. Председатель комиссии отвечает за организацию работы Комиссии и своевременное и объективное рассмотрение апелляций, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение вопросов в пределах своей компетенции;
- выполнять возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание обучающимся (выпускникам) предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена по общеобразовательному предмету и (или) о несогласии с выставленной отметкой в конфликтную комиссию.

4.2. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных работ (билетов) по общеобразовательным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся (выпускником) установленных требований к выполнению экзаменационной работы (ответа по билетам).

4.3. Порядок, сроки и место приёма апелляций доводятся до сведения обучающихся (выпускников), их родителей (законных представителей) не позднее чем за 1 неделю до начала проведения экзаменов.

4.4. При рассмотрении апелляции может присутствовать обучающийся (выпускник) и (или) его родители (законные представители).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.5. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена по общеобразовательному предмету обучающийся (выпускник) подаёт в день проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету председателю Комиссии, не покидая гимназии.

4.6. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения экзамена председателем Комиссии организуется проведение проверки.

4.7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения экзамена конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и результаты проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;

- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником экзамена была подана апелляция, отменяется и участнику экзамена предоставляется возможность сдать экзамен по данному общеобразовательному предмету в другой день.

4.8. Апелляция о несогласии с выставленной отметкой подаётся на имя председателя Комиссии в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету.

4.9. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной отметкой конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной отметки либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой отметки.

4.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума (более половины членов Комиссии). В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.11. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

5. Документация Комиссии.

Документами Комиссии являются:

- апелляция обучающегося (выпускника);
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения экзаменов, заключения экспертов.