

Принято на заседании
педагогического совета школы
Пр. № 1 от «29» 08 2014 г.
Председатель _____

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 43
Т.П. Адвахова
Пр. № 13 от «29» 08 2014 г.



Положение о конфликтной комиссии МБОУ СОШ № 43 ст. Северской

1. Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия школы создается для решения спорных вопросов, возникающих при проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников.

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;

типовым положением об общеобразовательном учреждении, положением о государственной (итоговой) аттестации (выпускников IX и XI классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, положением о порядке подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI классов общеобразовательных учреждений Краснодарского края, нормативными документами и методическими письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования и науки Краснодарского края, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации, уставом МОУ СОШ № 43 и настоящим Положением.

1.2. Конфликтная комиссия создается приказом директора школы на аттестационный период ежегодно. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.3. Конфликтная комиссия в 3-х дневный срок рассматривает письменные заявления выпускников (апелляции), родителей (лиц их заменяющих), несогласных с оценкой, полученной на устном экзамене.

2. СОЗДАНИЕ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия создается из числа высококвалифицированных педагогических работников школы.

2.2. Конфликтная комиссия может включать подкомиссии по предметам, выносимым на итоговую аттестацию, которые создаются по необходимости и утверждаются приказом директора школы.

2.3. Председатель конфликтной комиссии назначается директором школы. Председатель осуществляет общее руководство конфликтной комиссией и несет ответственность за результаты её работы.

2.4. Секретарь конфликтной комиссии назначается директором школы, принимает апелляции и несет ответственность за ведение документации конфликтной комиссии.

3. КОНФЛИКТНАЯ КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО.

- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

Принято на заседании
педагогического совета школы
Пр. № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.
Председатель _____

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 43
_____ Т.П. Адвахова
Пр. № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.

Положение о конфликтной комиссии МБОУ СОМ № 43 ст. Северской

1. Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия школы создается для решения спорных вопросов, возникающих при проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников.

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.»;

типовым положением об общеобразовательном учреждении, положением о государственной (итоговой) аттестации (выпускников IX и XI классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, положением о порядке подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI классов общеобразовательных учреждений Краснодарского края, нормативными документами и методическими письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования и науки Краснодарского края, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации, уставом МОУ СОШ № 43 и настоящим Положением.

1.2. Конфликтная комиссия создается приказом директора школы на аттестационный период ежегодно. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.3. Конфликтная комиссия в 3-х дневный срок рассматривает письменные заявления выпускников (апелляции), родителей (лиц их заменяющих), несогласных с оценкой, полученной на устном экзамене.

2. СОЗДАНИЕ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия создается из числа высококвалифицированных педагогических работников школы.

2.2. Конфликтная комиссия может включать подкомиссии по предметам, выносимым на итоговую аттестацию, которые создаются по необходимости и утверждаются приказом директора школы.

2.3. Председатель конфликтной комиссии назначается директором школы. Председатель осуществляет общее руководство конфликтной комиссией и несёт ответственность за результаты её работы.

2.4. Секретарь конфликтной комиссии назначается директором школы, принимает апелляции и несёт ответственность за ведение документации конфликтной комиссии.

3. КОНФЛИКТНАЯ КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО.

– сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- вызывать на заседания и заслушивать участников конфликта;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4. ЧЛЕНЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ОБЯЗАНЫ.

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных апелляций;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

5.1. Апелляции к рассмотрению комиссией принимаются только в письменном виде и не позднее 3-х дней после объявления оценки.

5.2. Председатель конфликтной комиссии определяет:

- порядок приёма и рассмотрения апелляции;
- регламент работы предметных подкомиссий;
- порядок выдачи заключений конфликтной комиссии лицам, подавшим апелляцию;
- порядок передачи на хранение администрации школы документов комиссии.

5.3. Предметная подкомиссия готовит заключение по результатам рассмотрения и передаёт его председателю конфликтной комиссии.

5.4. Конфликтная комиссия принимает решение при наличии не менее 2/3 всего состава комиссии и оформляет заключение по существу апелляции.

5.5. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.6. Решение конфликтной комиссии, утверждённое приказом директора школы, является обязательным для выполнения.