

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол №1  
от 28 августа 2015г



## **Положение о конфликтной комиссии ЧОУ СОШ «Геула».**

- 1. Общие положения**
  - 1.1. Конфликтная комиссия школы создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, выпускников.
  - 1.2. Правовой основой деятельности конфликтной комиссии является Закон РФ «Об образовании», Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений РФ, нормативные документы.
  - 1.3. Конфликтная комиссия назначается директором школы и создается на период экзаменов.
- 2. Конфликтная комиссия рассматривает вопросы объективности оценки знаний:**
  - 1) по предмету за текущий учебный год
  - 2) во время промежуточной аттестации
  - 3) во время итоговой аттестации на устных экзаменах.
- 3. Цели и задачи деятельности.**
  - Рассмотрение апелляции учеников школы, их родителей (или лиц их заменяющих);
  - Правовая оценка действий педагогов и школьных аттестационных комиссий в отношении конкретных обучающихся и выпускников школы;
  - Объективное рассмотрение апелляционных материалов и принятие окончательного решения в адрес учителя или аттестационной комиссии о соответствии оценки фактическому уровню подготовки обучающегося или выпускника.
  - Принятие решения о проведении повторной аттестации.
- 4. Порядок рассмотрения апелляционных материалов.**
  - 4.1. В конфликтную комиссию имеет право обратиться ученик (его родители, лица их заменяющие) с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии о несогласии с выставленной оценкой за год и на промежуточной или итоговой аттестации, подлежит обязательной регистрации.
  - 4.2. Обучающийся или выпускник школы может обратиться в комиссию в 3-х-дневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.
  - 4.3. Конфликтная комиссия, кроме заявления ученика (его родителей. Лиц их заменяющих), может затребовать у администрации школы необходимые для принятия решения материалы и документы.

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол №1  
августа 2015г

Утверждаю  
Директор ЧОУ СОШ "Геула"  
\_\_\_\_\_ Р.Н. Шалумова от 28  
Пр № 20 от 30 августа 2015г

## **Положение о конфликтной комиссии ЧОУ СОШ «Геула».**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Конфликтная комиссия школы создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, выпускников.
- 1.2. Правовой основой деятельности конфликтной комиссии является Закон РФ «Об образовании», Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений РФ, нормативные документы.
- 1.3. Конфликтная комиссия назначается директором школы и создается на период экзаменов.

### **2. Конфликтная комиссия рассматривает вопросы объективности оценки знаний:**

- 1) по предмету за текущий учебный год
- 2) во время промежуточной аттестации
- 3) во время итоговой аттестации на устных экзаменах.

### **3. Цели и задачи деятельности.**

- Рассмотрение апелляции учеников школы, их родителей (или лиц их заменяющих);
- Правовая оценка действий педагогов и школьных аттестационных комиссий в отношении конкретных обучающихся и выпускников школы;
- Объективное рассмотрение апелляционных материалов и принятие окончательного решения в адрес учителя или аттестационной комиссии о соответствии оценки фактическому уровню подготовки обучающегося или выпускника.
- Принятие решения о проведении повторной аттестации.

### **4. Порядок рассмотрения апелляционных материалов.**

- 4.1. В конфликтную комиссию имеет право обратиться ученик (его родители, лица их заменяющие) с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии о несогласии с выставленной оценкой за год и на промежуточной или итоговой аттестации, подлежит обязательной регистрации.
- 4.2. Обучающийся или выпускник школы может обратиться в комиссию в 3-х-дневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.
- 4.3. Конфликтная комиссия, кроме заявления ученика (его родителей. Лиц их заменяющих), может затребовать у администрации школы необходимые для принятия решения материалы и документы.
  - 4.3.1. После поступления необходимых апелляционных материалов и документов комиссия в 3-х-дневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.
  - 4.3.2. При выявлении нарушений в процедуре переводной или итоговой аттестации или в системе оценивания ученика конфликтная комиссия принимает решение.

4.3.3. Если при рассмотрении апелляции комиссия не обнаружила нарушений в части процедуры или в системе оценивания, то она выносит решение об отказе в удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

Копии решения (выписка из протокола) вручаются заявителю, руководителю образовательного учреждения в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

## **5. Состав, права и обязанности конфликтной комиссии.**

5.1. Состав конфликтной комиссии и его председателя назначает директор школы.

5.2. Число членов конфликтной комиссии нечетное (не менее 3-х человек). В состав комиссии включаются опытные педагоги с первой и высшей квалификационной категорией.

5.3. Конфликтная комиссия школы имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции; обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием;
- 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);
- определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.4. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

## **6. Организация деятельности конфликтной комиссии**

6.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

6.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по школе.

6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах три года.