

Согласовано с Управляющим советом

ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево

Председатель УС

С.В. Панфилова

Принято на общем собрании трудового

коллектива ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево

Протокол № 2 от «12» 01 2012

Кадашова

И.Е. Кадашова

Утвержден

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево

«16»

Кадашова



Положение о конфликтной комиссии в период итоговой аттестации выпускников основной школы

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Конфликтная комиссия ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке устных ответов учащихся в рамках итоговой аттестации выпускников основной школы.

Комиссия осуществляет свою работу на этапе государственной (итоговой) аттестации в 9 классах. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Минобрнауки РФ, правовыми актами Рособрнадзора по вопросам организации и проведения итоговой аттестации, нормативными правовыми актами министерства образования и науки Самарской области.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Комиссия в рамках итоговой аттестации выполняет следующие функции:

- информирует выпускников и их родителей (законных представителей) о порядке работы комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций,
- принимает и рассматривает апелляции выпускников;
- определяет соответствие процедуры проведения итоговой аттестации установленным требованиям;
- принимает решение о результатах апелляции;
- информирует выпускника и его родителей о принятом решении;
- осуществляет контроль за установленными сроками и процедурой документооборота по каждой апелляции.

В целях выполнения своих функций члены комиссии **ОБЯЗАНЫ:**

- Присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении конфликта и принятии обоснованного решения;
- Заслушивать объяснения всех участников возникшего конфликта
- Изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
- Принимать решение своевременно в установленные сроки, если с заявителем не были оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции;
- Представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления;
- Соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информации безопасности;
- Привлекать дополнительно к работе членов предметной комиссии, специалистов для принятия объективного решения по данной апелляции:
- Формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;
- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения экспертизы при согласии конфликтующих сторон.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

Персональный состав комиссии утверждается директором ОУ. Работу комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии и своевременное и объективное рассмотрение апелляции.

Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии выполняет его обязанности.

Членами конфликтной комиссии могут быть заместитель директора ОУ, учителя школы, психологи школы, инспектор по охране прав детей.

Члены комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

делопроизводство комиссии ведет секретарь комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

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

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы заседания комиссии сдаются на хранение в ОУ, вносятся в номенклатуру дел со сроком хранения 1 год.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

Право подачи апелляции имеют выпускники, участвовавшие в итоговой аттестации.

Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- а) О нарушении процедуры аттестации по общеобразовательному предмету, при этом под нарушением процедуры понимаются нарушение положений, регламентирующих процедуру аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на результаты аттестации;
- б) О несогласии с выставленными баллами (отметкой);

Апелляция не принимается:

- а) По вопросам содержания экзаменационных заданий по общеобразовательным предметам;
 - б) По вопросам, связанным с нарушением выпускником инструкции по процедуре проведения экзамена.
- Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена подается выпускником непосредственно во время проведения экзамена, не выходя с аудитории.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами (традиционная форма) подается выпускником в день проведения экзамена, апелляция о несогласии с выставленными баллами (новая форма) в соответствии с Положением об апелляции на уровне региона.

Апелляция, как правило, рассматривается в течение 2-х рабочих дней после её подачи. Выпускник, а также его родители имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Выпускнику, подававшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его устный ответ проверен и оценен в соответствии с установленным требованиям.

Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

После рассмотрения апелляции комиссия вносит одно из решений:

- Об отклонении апелляции;
- Об удовлетворении апелляции.

Решения комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.