

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в РФ», Устава МАОУ Новотарманская СОШ (далее – школа), Положения о промежуточной аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, Положения о системе оценок, формах и порядке промежуточной аттестации учащихся 1–5-х классов, Положения об освоении общеобразовательных программ в форме семейного образования, экстерната

1.2 Комиссия по рассмотрению конфликтных вопросов, связанных с объективностью оценки знаний, возникающих при проведении аттестации выпускников (далее – конфликтная комиссия) – временное объединение специалистов школы, призванное разрешать спорные вопросы при оценивании результатов аттестации учащихся.

1.3 Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы и оформляется приказом директора не позднее 01 мая каждого учебного года. В состав комиссии входит не менее трёх человек, председателем комиссии назначается директор школы.

1.4 Конфликтная комиссия руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми актами РФ, Уставом школы, требованиями к оценке знаний учащихся по предмету.

1.5. Задачи комиссии:

реализовать права учащихся на объективную оценку уровня их знаний;
организовать независимую экспертизу оценки знаний выпускников по предмету;
разрешить конфликтную ситуацию между общеобразовательным учреждением и выпускниками, их родителями (лицами, их заменяющими).

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

Комиссия уполномочена:

2.1 Принимать к рассмотрению письменное заявление любого выпускника, его родителей (лиц, их заменяющих) при несогласии их с выставленной отметкой.

2.2 Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.

2.3 Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний выпускников.

2.4 Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

2.5 Конфликтная комиссия вправе вызвать на своё заседание учителя-предметника в связи со сложившейся ситуацией.

2.6 На заседании конфликтной комиссии могут присутствовать выпускники, родители (лица, их заменяющие). При себе им необходимо иметь документы, удостоверяющие их личности.

2.7 Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.8 Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся как документ строгой отчётности в течение года.

2.9 В случае несогласия выпускников, их родителей (лиц, их заменяющих) с решением конфликтной комиссии они имеют право обратиться к Учредителю школы.

2.10 Работа членов конфликтной комиссии осуществляется на бесплатной основе.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1 Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.2 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).

3.3 В 3х-дневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

3.4 Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

4.1 Конфликтная комиссия организуется для работы в течение учебного года, в том числе на период аттестации.

4.2 Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

4.3 Председатель комиссии:

- принимает аргументированное письменное заявление от выпускника, их родителей (лиц, их заменяющих) о несогласии с выставленной экзаменационной отметкой;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;

- ставит в известность членов комиссии о сути возникшего конфликта;

Члены конфликтной комиссии:

- при рассмотрении письменных экзаменационных работ каждый член конфликтной комиссии даёт своё письменное заключение на работу выпускника;

- в случае конфликта на устном экзамене рассматриваются протокол результатов проверки выпускников, листки ответа выпускника, тетрадь ассистента, мнения членов экзаменационной комиссии.

4.4 После обсуждения мнений всех членов конфликтной комиссии вырабатывается и записывается единое мнение за подписью всех членов конфликтной комиссии.

4.5 В случае разногласий вопрос решается большинством голосов с записью особого мнения отдельных членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.6 Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и письменным решением (заключением), которое прикладывается к экзаменационной работе выпускника. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются с отчётом о прохождении государственной (итоговой) аттестации педагогическому совету и хранятся в документах совета три года.

4.7. Председатель конфликтной комиссии информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

4.8. Отметка, выставленная выпускнику конфликтной комиссией в случае неразрешения конфликта не является окончательной.

4.9. Отметка, выставленная выпускнику аттестационной комиссией в случае разрешения конфликта, является окончательной и выставляется в протокол экзамена и классный журнал.

4.10. Рассмотрение конфликтной ситуации комиссией не является переэкзаменровкой.