

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 2»
(МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 2»)
«2 №-а ГИМНАЗИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
совета гимназии
от 28.03.2014 № 3

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
педагогического совета
от 01.04.2014 № 6



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 2»
Н.В. Яловая

приказ МБОУ «Гимназия № 2»
от 01.04.2014 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации учащихся (далее Положение) регламентирует деятельность конфликтной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» (далее Гимназия).
- 1.2. Конфликтная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке аттестационных работ в рамках проведения промежуточной аттестации учащихся, а также для защиты прав учащихся, участвующих в промежуточной аттестации.
- 1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:
Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2».
- 1.4. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период проведения промежуточной аттестации учащихся.
2. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по учебному предмету за текущий учебный период, текущую четверть, год, во время промежуточной аттестации.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Конфликтная комиссия в рамках проведения промежуточной аттестации учащихся выполняет следующие функции:
 - 3.1.1. информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы конфликтной комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
 - 3.1.2. принимает и рассматривает апелляции участников промежуточной аттестации учащихся;
 - 3.1.3. определяет соответствие процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся установленным требованиям;
 - 3.1.4. определяет соответствие процедуры проверки и оценивания аттестационных работ установленным требованиям;
 - 3.1.5. принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

- 3.1.6. информирует учащегося, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей) о принятом решении.
- 3.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном порядке вправе:
 - 3.2.1. запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе аттестационную работу учащегося, протоколы промежуточной аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся;
 - 3.2.2. привлекать к рассмотрению апелляций членов аттестационных комиссий по соответствующим учебным предметам.
- 4. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**
 - 4.1. Состав конфликтной комиссии формируется и утверждается приказом Гимназии, из числа руководящих и педагогических работников Гимназии.
 - 4.2. В состав конфликтной комиссии не могут входить члены аттестационной комиссии.
 - 4.3. Работу конфликтной комиссии возглавляет председатель, который организует работу конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии, осуществляет контроль за работой конфликтной комиссии в соответствии с настоящим Положением. В отсутствие председателя конфликтной комиссии его функции выполняет его заместитель. Из числа членов комиссии выбирается секретарь.
 - 4.4. Председатель (заместитель председателя) и члены конфликтной комиссии обязаны:
 - 4.4.1. осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;
 - 4.4.2. выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - 4.4.3. своевременно информировать директора Гимназии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
 - 4.4.4. соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
 - 4.4.5. соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов промежуточной аттестации учащихся.
- 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**
 - 5.1. Конфликтная комиссия заседает на следующий день после подачи апелляции. Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава конфликтной комиссии при наличии кворума. Под кворумом в данном случае понимается участие в голосовании более половины членов Комиссии.
 - 5.2. В случае равенства голосов председатель конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.
 - 5.3. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами конфликтной комиссии. Итоговые протоколы передаются в аттестационную комиссию гимназии для внесения соответствующих изменений в протоколы промежуточной аттестации учащихся.
- 6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**
 - 6.1. Право подачи апелляции имеют учащиеся, участвовавшие в промежуточной аттестации учащихся, а также их родители (законные представители).
 - 6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:
 - 6.2.1. о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедурам проведения аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения аттестационных работ учащимися;
 - 6.2.2. о несогласии с выставленными баллами (отметкой).
 - 6.3. Заявления по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Конфликтной комиссии подаются в письменной форме на имя директора Гимназии.

- 6.4. Заявления регистрируются в книге регистрации входящей документации и передаются председателю конфликтной комиссии для рассмотрения. Место приема апелляций – приемная Гимназии.
- 6.5. Апелляция не принимается:
 - 6.5.1. по вопросам содержания и структуры аттестационных материалов по учебным предметам;
 - 6.5.2. по вопросам, связанным с нарушением учащимися правил по выполнению аттестационной работы.
- 6.6. Сроки подачи апелляций:
 - 6.6.1. апелляция о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации подается учащимися непосредственно в день проведения промежуточной аттестации;
 - 6.6.2. о несогласии с выставленными баллами (отметкой) в течение трех дней после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.
- 6.7. Гимназия обеспечивает информирование не позднее 10 дней до начала аттестации учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников о регламенте и месте работы конфликтной комиссии.
- 6.8. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения аттестации председателем конфликтной комиссией организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения комиссии, которое вместе с апелляцией передается в администрацию Гимназии.
- 6.9. Апелляция, рассматривается в течение трех дней после ее подачи.
- 6.10. Учащийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С учащимися имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей).
- 6.11. Председатель (заместитель председателя) и члены конфликтной комиссии не вправе отказать учащемуся и его родителям (законным представителям) присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 6.12. Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Учащемуся, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его аттестационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями и критериями. Рассмотрение апелляции не является переаттестацией.
- 6.13. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся конфликтная комиссия исследует материалы служебного расследования, устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения аттестационной работы, и выносит одно из решений:
 - 6.13.1. *об отклонении апелляции*, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся не подтвердились и/или не повлияли на результат выполнения аттестационной работы;
 - 6.13.2. *об удовлетворении апелляции*, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся подтвердились и повлияли на качество выполнения аттестационной работы.
- 6.14. В случае удовлетворения апелляции результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции передается в председателю аттестационной комиссии (или заместителю директора- ответственному за организацию и проведение промежуточной аттестации) для реализации решения конфликтной комиссии. Учащемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки, которые устанавливаются приказом Гимназии.
- 6.15. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) конфликтной комиссии запрашивает у аттестационной комиссии:
 - 6.15.1. аттестационную работу учащегося;
 - 6.15.2. протоколы результатов проверки аттестационной работы учащегося предметной комиссией по соответствующему учебному предмету.

- 6.16. При рассмотрении апелляции учащемуся предъявляется аттестационная работа, которую он выполнял. Учащийся должен подтвердить, что ему предъявлена его аттестационная работа (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).
- 6.17. В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания, конфликтная комиссия устанавливает соответствие ответов учащегося критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены аттестационной комиссии по соответствующему учебному предмету и другие эксперты.
- 6.18. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции либо об удовлетворении апелляции.
- 6.19. Данная информация передается конфликтной комиссии в аттестационную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах промежуточной аттестации. Измененные протоколы о результатах промежуточной аттестации являются основанием для аннулирования ранее выставленной отметки учащегося и выставления новой отметки, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 7.1. Протоколы ведет член конфликтной комиссии (секретарь).
- 7.2. Каждый протокол подписывает председатель и все члены конфликтной комиссии.
- 7.3. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:
 - 7.3.1. апелляция учащегося;
 - 7.3.2. протоколы заседаний конфликтной комиссии;
 - 7.3.3. заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) Устава Гимназии в части, затрагивающей организацию и осуществление промежуточной аттестации учащихся, настоящее положение может быть изменено (дополнено).
- 8.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему положению разрабатываются заместителем директора по учебной работе, принимаются педагогическим советом.
- 8.3. Настоящее положение должно быть признано недействительным и разработано вновь в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации Гимназии.

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии
МБОУ «Гимназия № 2»

_____ (Ф.И.О.)

_____ (родителя /учащегося ____ класса Ф.И.О.)

заявление.

Прошу пересмотреть отметку по _____ (предмет).

Считаю, что учителем _____ (Ф.И.О.) отметка поставлена необъективно.

_____ (причину обосновать)

Число

Подпись заявителя

Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2
к положению о конфликтной
комиссии

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии
МБОУ «Гимназия № 2»

_____ (Ф.И.О.)

_____ (родителя /учащегося ____ класса Ф.И.О.)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

_____ (суть конфликтной ситуации)

Считаю, что учитель _____ (ФИО)

_____ (суть претензии)

Число

Подпись заявителя

Подпись родителя (законного представителя)

РЕШЕНИЕ

**конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки
за промежуточную аттестацию**

по _____ учителем _____ (Ф.И.О.) учащемуся _____ (Ф.И.О.) класса) __.
предмет

Комиссия, утвержденная приказом директора от ____ № _____ для разрешения спорного
вопроса в составе:

председатель: _____ (должность, Ф.И.О.),
_____ (предмет, Ф.И.О.),
_____ (предмет, Ф.И.О.)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей:
_____ (предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.).

Заслушав ответ учащегося _____ (Ф.И.О.) класса _____, руководствуясь нормами оценки
знаний по _____ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу, что знания
_____ (Ф.И.О.) за _____ оценены на _____ (отметка).

Число Подписи членов комиссии