

УТВЕРЖДАЮ:
директор
МОУ «Гимназия «Авиатор»

_____ О.В. Иванова
приказ № 34 от 14.01.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной (апелляционной) комиссии при проведении
промежуточной аттестации учащихся муниципального
общеобразовательного учреждения «Гимназия «Авиатор»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 5 от 14.01.2022 г.

Рассмотрено на заседании
совета обучающихся
МОУ «Гимназия «Авиатор»
протокол № 1 от 11.01.2022 г.

Рассмотрено на заседании
совета родителей
МОУ «Гимназия «Авиатор»
протокол № 1 от 11.01.2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной (апелляционной) комиссии при проведении промежуточной аттестации учащихся (далее – конфликтная комиссия) муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия «Авиатор» (далее – Гимназия), осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Конфликтная комиссия создается в целях защиты прав участников образовательных отношений, разрешения возникающих спорных вопросов и рассмотрения апелляций при проведении промежуточной аттестации.

1.3. Состав конфликтной комиссии рассматривается на заседании методического совета и утверждается ежегодно приказом директора Гимназии.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

локальными нормативными актами и распорядительными документами Гимназии, регламентирующими проведение промежуточной аттестации; настоящим Положением.

2. Полномочия и функции конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения промежуточной аттестации учащихся.

2.2. Конфликтная комиссия принимает и рассматривает апелляции участников образовательных отношений в случаях несогласия с результатами промежуточной аттестации и нарушений процедуры проведения промежуточной аттестации.

2.3. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов по общеобразовательным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением установленных требований к выполнению письменных работ; не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на экзаменационных работах для проведения промежуточной аттестации в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

2.4. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующих письменных работ.

2.5. При рассмотрении апелляции могут присутствовать директор, родители (законные представители) апеллянта, социальный педагог гимназии, уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений Гимназии.

2.6. Решение конфликтной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.7. Конфликтная комиссия информирует апеллянтов и их родителей (законных представителей) о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3. Состав, структура и функции конфликтной комиссии

3.1. В состав конфликтной комиссии входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники Гимназии.

3.2. Состав и порядок работы конфликтной комиссии доводятся до сведения учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников не позднее 1 апреля текущего года.

3.3. Конфликтную комиссию возглавляет председатель, который отвечает за организацию ее работы, своевременное и объективное рассмотрение апелляций. В отсутствие председателя работу конфликтной комиссии возглавляет заместитель председателя.

Председатель знакомит членов конфликтной комиссии с нормативными правовыми актами и инструктивно – методическими материалами, регламентирующими работу и порядок рассмотрения апелляций, своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и соответствующими инструкциями.

Заместитель председателя обеспечивает координацию работы членов конфликтной комиссии, осуществляет контроль за выполнением графика работы, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

3.4. Председатель, его заместитель, члены конфликтной комиссии обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции; соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, регламентирующих проведение промежуточной аттестации; своевременно информировать директора о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций; соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.5. Подготовку необходимых материалов к заседанию конфликтной комиссии и делопроизводство осуществляет секретарь и несет ответственность в установленном порядке.

3.6. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников промежуточной аттестации о несогласии с выставленными баллами по соответствующему предмету (приложения № 1, 2); принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников промежуточной аттестации; информирует апеллянтов и их родителей (законных представителей) о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.7. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия вправе привлекать рассмотрению работ апеллянтов иных педагогических работников Гимназии, имеющих высшую или первую квалификационную категорию по

предмету, при условии, что педагог не является педагогом по предмету у апеллянта.

4. Организация работы конфликтной комиссии

4.1. Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава конфликтной комиссии при наличии кворума. Под кворумом понимается участие в голосовании не менее пяти членов. В случае равенства голосов председатель конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами (приложение № 3), которые подписываются председателем и всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.

4.3. Отчетными документами по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

заявления учащихся о проведении апелляции;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний конфликтной комиссии;

материалы о результатах служебного расследования о нарушении установленных требований к выполнению письменных работ.

4.4. Работа конфликтной комиссии организуется на базе Гимназии.

5. Порядок подачи, рассмотрения и сроки рассмотрения апелляций

5.1. Право подачи апелляции имеет любой учащийся Гимназии, принимавший участие в промежуточной аттестации, а также их родители (законные представители).

5.2. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников промежуточной аттестации.

5.3. Апелляцию о нарушении установленных требований к выполнению письменных работ участник промежуточной аттестации подает в день проведения промежуточной аттестации по соответствующему предмету секретарю конфликтной комиссии не покидая Гимназии. Секретарь конфликтной комиссии информирует директора Гимназии.

5.4. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:
о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации по общеобразовательному предмету, при этом под нарушением процедуры понимаются нарушения положений, регламентирующих процедуру проведения промежуточной аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на результаты промежуточной аттестации;

о несогласии с выставленной отметкой.

5.5. Апелляция не принимается:

по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов по общеобразовательным предметам;

по вопросам, связанным с нарушением учащимися инструкции по выполнению письменной работы.

5.6. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения промежуточной аттестации директором Гимназии создается комиссия и организуется проведение служебного расследования, результаты которого оформляются протоколом расследования по апелляции.

Апелляция, протокол о результатах служебного расследования передаются в конфликтную комиссию Гимназии.

5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения промежуточной аттестации конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и протокол о результатах служебного расследования комиссии о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат промежуточной аттестации, по процедуре которого ее участником была подана апелляция, отменяется и учащемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по данному общеобразовательному предмету в иной день.

5.8. Апелляция о несогласии с выставленной отметкой подается секретарю конфликтной комиссии в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов промежуточной аттестации по соответствующему общеобразовательному предмету. Секретарь регистрирует ее в журнале регистрации апелляций с указанием даты, места и времени ее рассмотрения.

5.9. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.

5.10. Подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями и критериями. Рассмотрение апелляции не является переаттестацией.

5.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) члены конфликтной комиссии запрашивают у аттестационной комиссии:

аттестационную работу обучающегося;

протоколы результатов проверки аттестационной работы учащегося предметной комиссией по соответствующему учебному предмету.

5.12 При рассмотрении апелляции обучающемуся предъявляется аттестационная работа, которую он выполнял. Обучающийся должен подтвердить, что ему предъявлена его аттестационная работа (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).

6.13. В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания, эксперты устанавливают соответствие ответов ученика критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае к рассмотрению апелляции привлекаются члены конфликтной комиссии по соответствующему учебному предмету и другие эксперты.

6.14. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) конфликтная комиссия принимает решение

об отклонении апелляции и сохранении выставленной отметки,

об удовлетворении апелляции и выставлении другой отметки.

Отметка может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

6.15. Данная информация передается конфликтной комиссией 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 обучающемуся и выставления новой отметки, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

5.16. Апелляция может рассматриваться по желанию учащегося в его присутствии или заочно.

Приложение № 1
к положению о конфликтной
(апелляционной)
комиссии

Образец заявления в конфликтную комиссию

Директору
МОУ «Гимназия «Авиатор»

(родителя /учащегося ___ класса ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу пересмотреть отметку по _____ (предмет),
т.к. считаю, что отметка поставлена необъективно.

(причину обосновать)

Дата

Подпись заявителя

Подпись родителя (законного представителя) _____

Своей подписью подтверждаю, что для ознакомления с результатами
проверки мне предоставлена экзаменационная работа, написанная мною
собственноручно.

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 2
к положению о конфликтной
(апелляционной)
комиссии

Образец заявления в конфликтную комиссию

Директору
МОУ «Гимназия «Авиатор»

(родителя /учащегося ___ класса ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что _____

(суть претензии)

Дата

Подпись заявителя

Подпись родителя (законного представителя) _____

Приложение № 3
к положению о конфликтной
(апелляционной)
Комиссии

РЕШЕНИЕ

**конфликтной комиссии по вопросу объективности выставления отметки
по промежуточной аттестации**

**по предмету _____
учащемуся _____ класса.**

Конфликтная комиссия в составе:

председатель: _____

члены комиссии _____

рассмотрев письменную работу учащегося (заслушав ответ учащегося),
руководствуясь нормами оценки знаний по предмету
_____ ,

путем открытого голосования решила:

отклонить апелляцию и сохранить выставленную отметку,

удовлетворить апелляцию и выставить другую отметку
_____ .

Дата _____

Члены комиссии

