



УЧТЕНО МНЕНИЕ

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Совета родителей ГБОУ
школы № 413
Петродворцового района
Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 07.09.2017

Общим собранием
работников ГБОУ школы №
413 Петродворцового района
Санкт-Петербурга
Протокол от 28.12.2017 №3

Директор ГБОУ школы
№ 413 Петродворцового
района Санкт-Петербурга
Н.Л. Бояр
Приказ № 251 от 25.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №413 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - Организация) при проведении промежуточной аттестации учащихся 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. 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 Организации, 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, школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, иных диагностических мероприятий.

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 учащимися установленных требований к выполнению письменных работ.

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. Решение конфликтной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3. Состав и структура конфликтной комиссии

3.1. В состав конфликтной комиссии входят заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, межпредметных кафедр.

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 осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Делопроизводство конфликтной комиссии ведет секретарь, который назначается из числа членов конфликтной комиссии, и несет ответственность в установленном порядке.

4. Организация работы конфликтной комиссии

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

4.2. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.

4.3. Документами строгой отчетности по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

заявления учащихся о проведении апелляции; журнал регистрации апелляций; протоколы заседаний конфликтной комиссии;

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеет любой учащийся Организации.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Апелляция о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации подается учащимися непосредственно в день проведения аттестации, не выходя из Организации, председателю конфликтной комиссии (или директору школы, или классному руководителю).

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

Апелляция, протокол о результатах служебного расследования передаются в конфликтную комиссию Организации

5.6. 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.

5.7. Апелляция о несогласии с выставленной отметкой может быть подана в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов промежуточной аттестации по соответствующему общеобразовательному предмету.

5.8. Апелляция рассматривается в 3-х дневный срок после ее подачи.

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

5.10. С несовершеннолетним учащимся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей).

Председатель, заместитель председателя и члены конфликтной комиссии не вправе отказать учащемуся, его родителям (законным представителям) присутствовать при рассмотрении апелляции или удалить их из помещения, где рассматривается апелляция в момент ее рассмотрения.

5.11. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной отметки, либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой отметки. Отметка может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.