

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 34 Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ СШ № 34)

ПРИКАЗ

10.01.2017

№ 35

Об утверждении

В связи с переименованием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 34 г. Волжского Волгоградской области» в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 34 г. Волжского Волгоградской области» (постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.12.2016 № 9746), в целях регламентации организации и осуществления образовательной деятельности,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 34 г. Волжского Волгоградской области» (приложение).
2. Признать утратившим силу Положение о конфликтной комиссии от 03.10.2011.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Ю. Черников

Утверждаю:
Директор МОУ СШ № 34
А.Ю. Черников
« 10 » 01 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 34 г. Волжского Волгоградской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конфликтная комиссия по вопросам аттестации учащихся переводных классов на всех ступенях образовательного процесса (далее по тексту - Комиссия) - временное объединение, состоящее из представителей администрации и педагогов муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 34 г. Волжского Волгоградской области (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Компетенцией Комиссии является:

- реализация прав учащихся на объективную оценку уровня их знаний;
- организация независимой экспертизы оценки знаний по предметам;
- разрешение конфликтной ситуации между Учреждением и учащимися или их родителями (законными представителями).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; другой нормативной документацией по вопросам образования, критериям оценки знаний учащихся по предмету, настоящим Положением.

1.4. Информация о сроках и порядке работы Комиссии, а также месте приема апелляций доводится до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации учащихся переводных классов.

2. СОСТАВ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия создается ежегодно на период проведения промежуточной аттестации учащихся переводных классов. Ее состав и работа регламентируется приказом директора.

2.2. Состав Комиссии включает нечетное число членов (не менее трех). Членами Комиссии назначаются учителя приказом директора школы.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие - его заместитель.

2.4. Комиссия имеет право запрашивать и получать необходимые документы и материалы по проведенным формам аттестации учащихся, а также сведения о соблюдении процедуры аттестации и о лицах, присутствовавших на экзамене в ходе переводной аттестации.

2.5. Комиссия имеет право повысить, утвердить или понизить отметку, выставленную ранее аттестационной комиссией.

2.6. После обсуждения апелляции Комиссией вырабатывается решение, которое оформляется протоколом за подписью всех ее членов. В случае разногласия решение принимается простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос, при этом каждый член комиссии может внести в протокол особое мнение.

2.7. Комиссия принимает к рассмотрению письменное заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, учащегося.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поступивших заявлений;
- принимать решение открытым голосованием в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки по рассмотрению заявления;

- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями;

- соблюдать в своей работе этические нормы, профессионализм и конфиденциальность;

- следовать требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций.

3.2. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений полномочиями, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Документами строгой отчетности по основным видам работы Комиссии являются:

- апелляция выпускника или учащегося переводных классов;

- журнал (листы) регистрации апелляций;

- протоколы заседаний Комиссии.

3.4. Работа Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся как документы строгой отчетности в течение года.

3.5. Обжалование принятого в Учреждении решения возможно через обращение в муниципальную Конфликтную Комиссию.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ.

4.1. Право подачи апелляции имеют учащиеся переводных классов, другие участники образовательного процесса.

4.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения экзамена;

- о несогласии с выставленной на экзамене отметкой.

4.3. Апелляция не принимается по следующим вопросам:

- содержание и структура экзаменационного задания;

- нарушение выполнения экзаменационного задания;

- корректность выставленной итоговой отметки по предмету.

4.4. Комиссия принимает апелляции:

- по вопросам процедуры - в день проведения экзамена или итоговой контрольной работы;

- в случаях несогласия с выставленной отметкой - в течение двух дней после объявления результатов экзамена (итоговой контрольной работы).

4.5. Комиссия обязана принять решение вопроса об объективности выставленной отметки в течение трех дней с момента поступления заявления.

4.6. Комиссия вправе пригласить на свое заседание председателя школьной аттестационной комиссии, ее членов, учителя-предметника, классного руководителя.

4.7. Выпускник или учащийся переводных классов, а также его родители (законные представители), имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

4.8. Решение комиссии по каждой апелляции оформляется протоколом с указанием решения комиссии о подтверждении выставленной отметки или ее изменении.

4.9. В случае изменения отметки решением конфликтной комиссии предметная аттестационная комиссия обязана исправить в установленном порядке выставленную отметку в протоколе и классном журнале.

4.10. В случае изменения отметки учащемуся выдается выписка из протокола с решением Конфликтной комиссии.

Срок действия данного Положения не ограничен.

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол от 10.01.2017 № 4

С приказом от " 10 " 01 20 17 № 35

"Об утверждении положения о конфликтной комиссии по вопросам аттестации учащихся",
ознакомлены:

Селезнева Е.В.

Данилова И.В.

Баранова Е.Л.

Бахвалова Н.Н.

Бахлина Н.А.

Ведмецкая С.А.

Веремчук Ю.А.

Вострикова О.А.

Гладкова Т.А.

Денисова Ю.Д.

Дизендорф Н.Н.

Дьяконова А.Н.

Зоричева Г.В.

Исаакян В.Я.

Карпенко О.Б.

Коршунова О.С.

Кузьменко А.Н.

Куницына Н.Н.

Лучкина Л.В.

Мальцева О.В.

Маркитантова Л.В.

Маслова И.В.

Машкова Н.Д.

Мелихова М.Г.

Мякишева А.В.

Никитина С.Н.

Паперная Е.А.

Пахнова Н.А.

Рябухина С.Н.

Слободян О.И.

Сопкова Е.И.

Тимачева С.Н.

Толстолыткина З.И.

Фёдоров А.В.

Швецова К.А.

Щербаков А.Н.

Фоторная В.М.