

**Администрация Кировского района муниципального образования
«Город Саратов»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 54
ИМЕНИ И.А. ЕВТЕЕВА»**

410009, г. Саратов, ул. Тракторная, зд.33А, тел./факс 8(8452)550307;
e-mail:saratovmou54@yandex.ru

ПРИНЯТО

Протокол Управляющего совета
от 28.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета
от 31.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета обучающихся
от 28.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ №54
имени И.А. Евтеева»
от 31.08.2020 № 241



Положение о конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации учащихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации учащихся Муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева», 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»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015;

Положением о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева»;

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 Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №54 имени И.А. Евтеева» (далее – МОУ «СОШ №54 имени И.А. Евтеева»), регламентирующими проведение промежуточной аттестации;

настоящим Положением.

1.4. Персональный состав конфликтной комиссии рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

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 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, уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений, педагогические работники МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

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;

4.4. Работа конфликтной комиссии организуется на базе МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеет любой учащийся МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

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 МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева», заместителю директора по УВР – председателю комиссии по проведению промежуточной аттестации.

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

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения промежуточной аттестации конфликтная комиссия 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.

Апелляция о несогласии с выставленной отметкой подается директору МОУ «СОШ № 54 имени И.А. Евтеева».

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.