

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 72» Ленинского района г. Саратова
(Протокол от 29.08.2022 № 1)

ПРИНЯТО
С учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол от 26.08.2022 № 3

ПРИНЯТО
учетом мнения обучающихся
Протокол Совета обучающихся
от 26.08.2022 № 9

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 72» Ленинского района г. Саратова


Т.С. Артемова
« 29 » августа 2022 г.

Приказ от 29.08.2022 № 319

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной (конфликтной) комиссии по вопросам
промежуточной аттестации обучающихся и выпускников
МОУ «СОШ № 72»

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее – школы) создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Конфликтная комиссия назначается приказом школы для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса.

1.3. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов администрации школы, председателей соответствующих методических объединений учителей-предметников или учителей-предметников.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Уставом и локальными актами школы, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии.

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения: об объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной, итоговой аттестации.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта;

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Права членов комиссии.

2.1. Принимать к рассмотрению заявления любого ученика и родителя данной школы при несогласии с решением или действиями администрации школы, учителя, обучающегося.

2.2. Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к их компетентности.

2.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

2.4. Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

2.5. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятые решения на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4. Члены конфликтной комиссии обязаны:

3.1. Присутствовать на заседаниях комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

3.4. Принимать своевременные решения в установленные сроки.

3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии.

4.1. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

4.2. Назначение членов комиссии и ее председателя оформляется приказом по школе.

5.3. Председатель комиссии:

- принимает заявления участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

5.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету школы и хранятся в документах педагогического совета три года.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

6.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся переводных классов, участвовавшие в промежуточной аттестации.

6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации. Под нарушением процедуры понимаются нарушения положения, регламентирующего процедуру проведения промежуточной аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на результаты промежуточной аттестации;
- о несогласии с выставленной оценкой.

6.3. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания структуры аттестационных материалов по учебным предметам;
- по вопросам, связанными с нарушением обучающимся положения о промежуточной аттестации.

6.4. Апелляция о:

- нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации подается обучающимся (или его родителями (законными представителями)) сразу после окончания промежуточной аттестации директору школы или председателю комиссии. По факту апелляции председатель комиссии проводит служебное расследование, результаты которого оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах служебного расследования передаются в день аттестации администрации школы;
- о несогласии с выставленной оценкой подается в комиссию. Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленной оценкой после официального объявления результатов промежуточной аттестации и ознакомления с ними обучающегося – два (рабочих) дня.

6.5. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3-х дней после ее подачи.

6.6. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

6.7. Апелляция по вопросам промежуточной аттестации рассматривается в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его письменная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

6.8. В случае получения апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации комиссия рассматривает заключение о результатах служебного расследования, устанавливает соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации на промежуточной аттестации и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции и предоставлении обучающемуся возможности прохождения промежуточной аттестации в другой (резервный) день. В последнем случае результат промежуточной аттестации, по процедуре которой была подана апелляция, признается недействительным по соответствующему образовательному предмету.

6.9. В случае получения апелляции о несогласии с оценкой, выставленной в ходе промежуточной, итоговой аттестации, комиссия запрашивает у аттестационной комиссии по предмету письменные работы обучающегося (выполненные в ходе промежуточной аттестации).

6.10. Комиссия устанавливает соответствие письменных работ обучающегося критериям оценивания, согласно которым проводилась проверка ответов на эти задания.

6.11. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой оценки.

Пропинуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
на 4 листах

Директор
МОУ «СОШ № 12»
И.С. Артемова

