

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ
г. Астрахани «Гимназия №4»
Протокол № 1 от 29.08.2014

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ г. Астрахани
«Гимназия №4» Т.В. Лендова
Приказ № 2 от 29.08.2014



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия (далее Комиссия) создается в целях соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке письменных работ или устных ответов обучающихся, защиты прав обучающихся при проведении промежуточной и итоговой аттестации по английскому языку, вступительных испытаний при приеме в профильные классы с углублённым изучением английского языка. Комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения итоговых контрольных работ, промежуточной и итоговой аттестации по английскому языку, а также при проведении вступительных испытаний по английскому языку при приеме в классы с углублённым изучением английского языка или для профильного обучения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 14.10.2013 № 51/2013-ОЗ «Об образовании в Астраханской области» и постановлением Правительства Астраханской области «Случаи и порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Астраханской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ г.Астрахани «Гимназия №4».

1.3. Решения Комиссии оформляются протоколом.

2. Порядок создания конфликтной комиссии.

2.1. Комиссия создается приказом директора школы не позднее трехдневного срока со дня получения заявления участника экзамена или административных контрольных работ или родителя /законного представителя/.

2.2. Комиссия состоит из председателя экзаменационной комиссии и экзаменующего учителя, работавшего на экзамене, послужившим поводом для конфликта, с одной стороны и двух учителей данного предмета, не принимавших участие в работе экзаменационной комиссии с другой стороны.

2.3. Возглавляет Комиссию председатель, назначенный из числа заместителей директора приказом директора гимназии.

3. Порядок рассмотрения заявлений.

3.1. Заявления участника экзамена или среза знаний или родителя /законного представителя/ администрация гимназии направляет в Комиссию. Комиссия регистрирует заявление в особом журнале.

3.2. Заявления рассматриваются Комиссией не позднее 3-х дней со дня их получения.

3.3. При рассмотрении заявлений Комиссия выслушивает аргументацию выставленной при проведении промежуточной или итоговой аттестации отметки одной стороной и обоснование несогласия с отметкой со стороны заявителей. Аргументация фиксируется в протоколе Комиссии.

3.4. По результатам рассмотрения заявления Комиссия готовит заключение о соответствии или несоответствии выставленной отметки, вносит его в протокол. Протокол подписывают все члены комиссии. В случае разногласий между членами комиссии решение принимается большинством голосов. При равном количестве голосов членов комиссии мнение председателя является решающим.

3.5. В случае заключения Комиссии о несоответствии первоначально выставленной отметки директор назначает срок повторной аттестации. Повторную аттестацию проводит конфликтная комиссия, используя прежний контрольно-измерительный материал. Отметка, выставленная конфликтной комиссией при повторной аттестации, является окончательной.

3.6. Председатель Комиссии обязан в недельный срок после рассмотрения заявления дать письменный ответ участнику экзамена или родителю /законному представителю/. Копия ответа оставляется в документах Комиссии.

4. Документация Комиссии.

Комиссия ведет следующую документацию:

- журнал регистрации заявлений граждан;
- книгу протоколов заседаний;
- материалы, поступившие в Комиссию;
- копии ответов заявителю.