

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
МАОУ ИГОЛ им. Е.Г. Лукьянец  
Протокол № 3  
от « 01 » 04 2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МАОУ ИГОЛ  
им. Е.Г. Лукьянец  
О.В. Афонасьева  
« 01 » 04 2019г.



**Положение**  
**о конфликтной комиссии Муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения «Ишимский городской**  
**общеобразовательный лицей им. Е.Г. Лукьянец»**  
**для осуществления индивидуального отбора.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – положение) разработано с учетом Конвенции о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ишимский городской общеобразовательный лицей им. Е.Г. Лукьянец» (далее – лицей), Положением об определении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ишимский городской общеобразовательный лицей им. Е.Г. Лукьянец» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

1.2. Положение определяет компетенцию, порядок создания и работы конфликтной комиссии лицея.

1.3. Конфликтная комиссия создаётся по приказу директора лицея в целях организации и проведения вступительных испытаний учащихся, обеспечения соблюдения прав детей.

1.4. В своей работе конфликтная комиссия взаимодействует с приёмной комиссией лицея и экзаменационными комиссиями по отдельным предметам.

## **2. Полномочия и функции конфликтной комиссии.**

2.1. Конфликтная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний учащихся, поступающих в 6-9 классы с углублённым изучением отдельных предметов и приёма в профильные 10-11 классы выполняет следующие функции:

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы конфликтной комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и рассматривает апелляции участников вступительных испытаний;
- определяет соответствие процедуры проведения вступительных испытаний нормативным документам;
- определяет соответствие процедуры проверки и оценивания вступительных работ установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует учащегося, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приёмную комиссию о принятом решении;
- информирует предметную экзаменационную комиссию об обнаружении во вступительных материалах некорректных заданий.

2.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у директора лицея необходимые сведения и документы, в том числе вступительную работу учащегося, протоколы результатов проверки вступительной работы учащегося, подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационных комиссий по соответствующим общеобразовательным предметам в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию вступительных работ.

## **3. Состав и структура конфликтной комиссии.**

3.1. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора лицея из числа опытных учителей, членов администрации лицея, руководителей лицейских методических объединений учителей

- предметников, в случае необходимости, методистов МКУ «ИГМЦ».

3.2. Работу конфликтной комиссии возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой конфликтной комиссии в соответствии с Положением. В отсутствие председателя конфликтной комиссии его функции выполняет заместитель председателя, который избирается из числа членов комиссии общим голосованием.

3.3. Председатель (заместитель) и члены конфликтной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приёмной комиссии, директора лицея о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности или информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **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. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами конфликтной комиссии. Итоговый протокол передается в приёмную комиссию, в администрацию Лицея для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов вступительных испытаний.

4.3. Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция обучающихся;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний конфликтной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний.

4.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведет секретарь комиссии.

#### **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.**

5.1. Учащийся имеет право на объективное оценивание выполненной им вступительной работы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта. Поступающий имеет право ознакомиться со своей вступительной работой в течение трех дней после оглашения результатов испытания, и, в случае несогласия с результатом оценивания, подать апелляцию в письменном виде в порядке, предусмотренном Положением о конфликтной комиссии.

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний;
- о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

5.3. Апелляция, как правило, рассматривается в течение трех дней после ее подачи.

5.4. Учащийся и его родители (законные представители) имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.5. Рассмотрение апелляций следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке.

Учащемуся, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями и критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) конфликтной комиссией запрашивается у экзаменационной комиссии:

- вступительная работа учащегося;
- протоколы результатов проверки работы экзаменационной комиссией по соответствующему общеобразовательному предмету.

При рассмотрении апелляции учащемуся предъявляется работа, которую он выполнял. Учащийся должен подтвердить, что ему предъявлена его работа (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции). В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания, конфликтная комиссия устанавливает соответствие ответов учащегося критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету и другие эксперты.

По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции или об удовлетворении апелляции.

Данная информация передается конфликтной комиссией в Приёмную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах вступительных испытаний.