

Принято  
на заседании педсовета  
лицея (Протокол №10 от 30.08.2013)

Утверждаю.  
Директор лицея  
 М.П. Волкова

Приказ директора лицея от  
31.08.2013 г. № 65/ од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликтной комиссии**  
**при проведении промежуточной аттестации обучающихся**  
**МАОУ «Ишимский городской общеобразовательный лицей**  
**им. Е.Г. Лукьянец»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьёй 58 Федерального Закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о порядке разработки индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ

1.2. Конфликтная комиссия школы рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, в период проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. В своей работе Комиссия взаимодействует с администрацией лицея.

**II. Полномочия и функции Комиссии**

2.1. Комиссия в рамках промежуточной аттестации обучающихся лицея выполняет следующие функции:

- информирует выпускников и их родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

- принимает и рассматривает апелляции обучающихся;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

- информирует выпускника, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также администрацию лицея о принятом решении.

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

- запрашивать и получать необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу выпускника, протоколы результатов проверки экзаменационной работы выпускника, подавшего апелляцию; информацию о соблюдении процедуры проведения промежуточной аттестации обучающимися;

- вызывать на заседание конфликтной комиссии директора лицея, председателя и ассистентов экзаменационных комиссий.

**III. Состав и структура Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается приказом директора лицея. В состав Комиссии могут входить:

- представители администрации лицея;

- педагог-психолог лицея;
- наиболее квалифицированные учителя лицея;
- приглашенные высококвалифицированные специалисты.

3.2. Комиссия состоит из нечетного количества членов.

3.3. Из числа утвержденных членов Комиссии директор лицея назначает её председателя.

Председатель Комиссии организует её работу, распределяет обязанности между её членами, осуществляет контроль работы Комиссии в соответствии с Положением.

3.4. Председатель и члены 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 администрацию лицея о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- объективно оценивать сложившуюся ситуацию между конфликтующими сторонами;
- не выражать чьих-либо интересов;
- уважать и соблюдать права обучающихся.

3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Организация работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления письменных апелляций обучающихся, их родителей (законных представителей) о несогласии с выставленной отметкой после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними обучающихся в течении 3 рабочих дней.

4.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся (при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедуре проведения экзаменов, которые могли оказать существенное влияние на качество выполнения экзаменационных работ или устных ответов обучающихся);
- о несогласии заявителя с выставленной отметкой.

4.3. Члены Комиссии изучают соответствующие апелляции документы, выслушивают мнения обеих сторон конфликта, коллективно выносят решение по вопросу.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом в 3-х экземплярах, имеющих равную силу. Два экземпляра протокола, подписанные членами Комиссии, вручаются конфликтующим сторонам. Третий экземпляр протокола заседания Комиссии хранится в делах лицея в течение 1 года.

4.5. В случае разногласий между членами Комиссии в оценке письменной работы или устного ответа вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения несогласных с решением большинства.