

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»  
Г. САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Обсуждено и утверждено  
на заседании педагогического  
совета МБОУ «СОШ №8»  
г. Сафоново  
Приказ №1 30.08.2012



Утверждаю  
Директор школы:

Е.В.Русакова  
30.08.2012г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О конфликтной комиссии при проведении аттестации учащихся

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение является локальным правовым актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы №8» г. Сафоново Смоленской области (далее - Школа).

1.2. Локальные акты Школы - это письменные официальные нормативные документы, принятые (изданные) правотворческим органом в пределах его компетенции и направленные на детализацию, конкретизацию, дополнение общей законодательной правовой нормы применительно к условиям Школы: положения, решения, правила, приказы, распоряжения, инструкции, расписания, графики, планы, декларации, распорядки, иные нормативные документы, утвержденные в установленном порядке и в рамках имеющихся у Школы полномочий.

Конкретные названия всех действующих локальных актов Школы указаны в разделе «Руководство и управление Школой» Устава Школы.

1.3. Конфликтная комиссия (далее - КК) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы №8» г. Сафоново Смоленской области (далее -Школа) создается для решения спорных вопросов, относящихся к переводной аттестации в форме экзамена или к государственной (итоговой) аттестации за курс основной школы, которая проводится в устной форме школьными аттестационными комиссиями.

1.4. Для решения конфликтных ситуаций, которые связаны с государственной (итоговой) аттестации за курс основной школы и проводящихся комиссиями, образованными Комитетом по образованию муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее- Комитет), создается апелляционная комиссия именно этим органом управления образованием.

1.5. Для апелляций по поводу Единого Государственного экзамена во время государственной (итоговой) аттестации за курс средней школы создается апелляционная комиссия при областном органе управления образованием.

1.6. КК назначается директором школы на период переводной аттестации в форме экзамена и государственной (итоговой) аттестации за курс основной школы, которая проводится в устной форме школьными аттестационными комиссиями. Число членов КК нечетное, не менее трех: председатель комиссии и два-четыре члена комиссии. Одним из членов комиссии обязательно должен быть заместитель директора школы.

1.7. Директор школы принимает, а конфликтная комиссия рассматривает жалобы (апелляции) только в письменном виде от заявителей (законных представителей учащихся) или от руководителя органа управления образованием для рассмотрения в соответствии с установленной данным Положением компетенцией.

1.8. Если законный представитель, подавший апелляцию, не согласен с составом комиссии, заведомо выражает недоверие к ее решению, то ему предлагается обратиться в Комитет (свое несогласие он оформляет письменно с соответствующей мотивировкой).

1.9. КК в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением о данном типе образовательного учреждения, Уставом и другими локальными актами Школы, образовательными программами, реализуемыми в Школе, федеральными государственными образовательными стандартами.

## **2. КОНФЛИКТНАЯ КОМИССИЯ ШКОЛЫ ИМЕЕТ ПРАВО:**

2.1. Принимать к рассмотрению информацию только в письменном виде от любого участника образовательного процесса по поводу рассматриваемой жалобы о несогласии с решением или действием всей экзаменационной комиссии или кого-либо из ее членов в период переводной аттестации в форме экзамена или государственной (итоговой) аттестации за курс основной школы, которая проводится в устной форме школьными аттестационными комиссиями.

2.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием (Комитете).

2.3. Провести проверку знаний обучающегося для принятия решения об объективности выставления ему той или иной отметки (форму проверки определяет КК).

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

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

2.6. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления Школой или расширения прав обучающихся.

## **3. ЧЛЕНЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ОБЯЗАНЫ:**

3.1. Присутствовать на всех 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 решение своевременно (в течение 3 дней со времени регистрации апелляции в Школе), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

3.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

Решение комиссии в форме протокола является окончательным (повторно школой комиссии не создаются).

## **4. ДОКУМЕНТАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Подписанный членами КК и ее председателем Протокол и все материалы, собранные КК по апелляции, передается директору Школы. Копия данного протокола должна быть выдана гражданину, который подавал жалобу.

4.3. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии по апелляции хранятся в документах Школы три года.

