

МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района
Чеченской Республики»

«13» 01 2015 г.

П Р И К А З
с.п.Знаменское

№ 01

**Об утверждении Положения об
апелляционной (конфликтной)
комиссии по оценке качества
знаний выпускников**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Положением МУ «Управление образования Надтеречного муниципального района»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об апелляционной (конфликтной) комиссии по оценке качества знаний выпускников общеобразовательных организаций Надтеречного муниципального района (приложение).
2. Руководителям общеобразовательных организаций Надтеречного муниципального района разработать и утвердить аналогичное Положение в руководимой организации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



А.С. Закаева

А.С. Закаева



Приложение

к приказу управления образования

от «13» 01 2015 г. № 01

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ (КОНФЛИКТНОЙ) КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ ВЫПУСКНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия образовательной организации Надтеречного муниципального района (далее – ОО) создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, выпускников.

1.2. Конфликтная комиссия назначается решением совета ОО, в том числе на период экзаменов; число членов комиссии нечетное, не менее трех; председатель комиссии назначается директором ОО.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, принятого Государственной Думой РФ 21 декабря 2012 г. и вступившего в силу с 01 сентября 2013 г., Уставом и другими локальными актами ОО, государственными образовательными стандартами.

1.4. Комиссия рассматривает: вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний; вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при муниципальном или республиканском органе управления образованием).

2. Цели и задачи деятельности

- Рассмотрение апелляции учеников школы, их родителей (или лиц их заменяющих);
- Правовая оценка действий педагогов и школьных аттестационных комиссий в отношении конкретных обучающихся и выпускников школы;
- Объективное рассмотрение апелляционных материалов и принятие окончательного решения в адрес учителя или аттестационной комиссии о соответствии оценки фактическому уровню подготовки обучающегося или выпускника
- Принятие решения о проведении повторной аттестации.

3. Порядок рассмотрения апелляционных материалов

3.1. В конфликтную комиссию имеет право обратиться ученик (его родители, лица их заменяющие) с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии о несогласии с выставленной оценкой за год и на промежуточной или итоговой аттестации, подлежит обязательной регистрации.

3.2. Обучающийся или выпускник ОО может обратиться в комиссию в 3-х-дневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.

3.3. Конфликтная комиссия, кроме заявления ученика (его родителей. Лиц их заменяющих), может затребовать у администрации ОО необходимые для принятия решения материалы и документы.

3.3.1. После поступления необходимых апелляционных материалов и документов комиссия в 3-х-дневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.

3.3.2. При выявлении нарушений в процедуре переводной или итоговой аттестации или в системе оценивания ученика конфликтная комиссия принимает решение.

3.3.3. Если при рассмотрении апелляции комиссия не обнаружила нарушений в части процедуры или в системе оценивания, то она выносит решение об отказе в удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

Копии решения (выписка из протокола) вручаются заявителю, руководителю образовательного учреждения в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

4. Состав, права и обязанности конфликтной комиссии

4.1. Состав конфликтной комиссии и его председателя назначает директор ОО.

4.2. Число членов конфликтной комиссии нечетное (не менее 3-х человек). В состав комиссии включаются опытные педагоги с первой и высшей квалификационной категорией.

4.3. Конфликтная комиссия ОО имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции; обжалование принятого решения возможно в органе управления образованием;
- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

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

4.4. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);

- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ОО.

5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах три года.