

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПЕРВОМАЙСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом  
ГБОУ ТО «Первомайская кадетская  
школа»

протокол от «24» 08 2017г.

№ 1

Приказом директора  
ГБОУ ТО «Первомайская кадетская  
школа»

приказ от «24» 08 2017 г.

№



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО**  
**ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ СПОРОВ**  
**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**  
**(ПЕРИОД АТТЕСТАЦИИ)**

р.п. Первомайский, 2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения промежуточной аттестации, защиты прав выпускников общеобразовательного учреждения.

Комиссия осуществляет свою работу в период проведения промежуточной аттестации.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, нормативными правовыми актами Тульской области.

1.3. В своей работе Комиссия взаимодействует со школьной экзаменационной комиссией.

## **2. Полномочия и функции Комиссии**

2.1. Комиссия в рамках проведения промежуточной аттестации выполняет следующей функции:

- информирует кадетов и их родителей о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляции;
- принимает и рассматривает апелляции выпускников:
- определяет соответствие процедуры проведения промежуточной аттестации установленным требованиям;
- определяет соответствие процедуры проверки экзаменационных работ установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует кадета, подавшего апелляцию или его родителей, а также экзаменационную комиссию о принятом решении;
- информирует экзаменационную комиссию об обнаружении несоответствия выставленной отметки.

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

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц протоколы экзаменов, листы с ответами кадетов;
- привлекать к рассмотрению апелляции членов экзаменационной комиссии по соответствующим предметам в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

## **3. Состав и структура Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии формируется администрацией школы из числа преподавателей школы.

3.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель.

3.3. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляции;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать экзаменационную комиссию о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляции;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материалов

итоговой аттестации.

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

#### **4. Организации работы Комиссии**

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

4.3. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция кадета;
- журнал регистрации апелляции;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации, заключения экспертов.

Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь в соответствии требованиями инструкций.

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

5.1. Право подачи апелляции имеют выпускники.

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации. При этом под нарушением понимаются любые отступления, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ выпускниками.

- о несогласии с выставленной отметкой.

Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры экзаменационного материала по общеобразовательным предметам;
- по вопросам, связанным с нарушением выпускником инструкции по выполнению экзаменационной работы.

Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена подается выпускником непосредственно в день проведения экзамена до выхода из школы.

Апелляция о несогласии с выставленной отметкой подается либо в Комиссию, либо директору школы. Директор школы, принявший апелляцию, должен сразу передать ее текст в Комиссию. Прием апелляции о несогласии с выставленной отметкой завершается по истечении 3-х дней после объявления результатов экзамена. Кадет имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С кадетом при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей). Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии не вправе отказать кадету и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Кадету, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа оценена и проверена в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена Комиссия исследует и устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения экзаменационного задания, и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат выполнения экзаменационных работ;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на качество выполнения экзаменационной работы.

В последнем случае результат итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции передается в экзаменационную комиссию для реализации решения Комиссии. Выпускнику предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету повторно.

5.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленной отметки Комиссия запрашивает у экзаменационной комиссии:

- экзаменационные билеты,
- ответы кадета,
- протокол экзамена.

В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов могут привлекаться члены экзаменационной комиссии по соответствующему предмету и другие эксперты.

5.10. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной отметкой Комиссия принимает решение об отклонении и сохранении выставленной отметки, либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой отметки.