

СОГЛАСОВАНО:  
Протокол родительского  
собрания № 1 от 09.09.2017

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ЧРОУ «Орловская  
православная гимназия»

Е.Г.Овчинникова

Приказ от 11.09.2017 г. №36

Рекомендовано

к утверждению решением  
педсовета № 1 от 25.08.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликтной комиссии**  
**по вопросам разрешения споров между участниками образовательных отношений**  
**ЧРОУ «Орловская православная гимназия»**

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний и выставленным отметкам обучающимся при текущей, промежуточной, годовой аттестации, устных экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х классов, устном экзамене по спецпредмету в 9,11 классах.

В целях разрешения спорных вопросов, возникающих при оценке ответов на устных экзаменах по выбору, защиты прав выпускников, кроме конфликтной комиссии может быть создана школьная апелляционная комиссия (Инструкция прилагается).

Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения экзамена;
- о несогласии с выставленной отметкой на устном экзамене по выбору.

1.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы на учебный год и оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. В состав комиссии входит учителя не менее трех человек высокой квалификационной категории, председатель комиссии назначается директором школы.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и управлением образования администрации Орловской области, Уставом и локальными актами ЧРОУ «Орловская православная гимназия»

1.4. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за текущий учебный период, текущую четверть, полугодие, год, во время промежуточной аттестации, устных выпускных экзаменов на государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11-х классов по письменному заявлению в трёхдневный срок после официального объявления результатов обучения, аттестации и т.д.

Для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при отделе образования администрации Должанского района.

**2. Права конфликтной комиссии:**

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, классного руководителя.

Заявление пишется на имя директоры гимназии по форме. (Приложение №1).

Заявления регистрируются в общей книге регистрации заявлений и передаются председателю комиссии для рассмотрения.

2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.

2.3. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.

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

2.5. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.6. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

2.7. Конфликтная Комиссия является первичной инстанцией по рассмотрению спорных вопросов согласно п.2.1 настоящего Положения, её решения носят рекомендательный характер.

### **3. Обязанности членов конфликтной комиссии:**

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.2. 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).

3.3. В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

3.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

### **4. Организация деятельности конфликтной комиссии**

4.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

4.2. Председатель комиссии:

- принимает заявления от участников образовательного процесса, зарегистрированное согласно п.2.1 настоящего Положения;

- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;

- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии;

- дать обоснованные рекомендации администрации гимназии по принятому решению в письменной форме с перечнем нормативно-правовых документов, на основании которых принималось решение.

4.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю, директору школы для принятия решения. (Приложение № 2).

4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета три года.

### **5. Заключительные положения**

5.1. К настоящему Положению прилагаются:

Образец заявления в конфликтную комиссию.

Приложение №1.

Образец решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки.

Приложение №2.

Инструкция «Об организации деятельности апелляционной комиссии».

Приложение №3.

## **Приложения:**

### **Приложение № 1**

к Положению о конфликтной комиссии

### Образец заявления в конфликтную комиссию

Директору  
ЧРОУ «Орловская православная  
гимназия»  
Обучающегося \_\_\_\_\_ класса  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

#### Заявление.

Прошу пересмотреть отметку по \_\_\_\_\_ (предмет).  
Считаю, что учителем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) отметка поставлена необъективно.

*Число*

*Подпись*

#### Приложение № 2

к Положению о конфликтной комиссии

#### Решение

конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки за зачет  
по \_\_\_\_\_ (предмет) учителем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) обучающемуся  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) класса \_\_\_\_\_.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала  
предметную комиссию в составе учителей:

\_\_\_\_\_ (предмет, Ф.И.О.),

\_\_\_\_\_ (предмет, Ф.И.О.),

\_\_\_\_\_ (предмет, Ф.И.О.).

Заслушав ответ обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) класса \_\_\_\_\_,  
руководствуясь нормами оценки знаний по \_\_\_\_\_ (предмет),  
предметная комиссия пришла к выводу,  
что знания \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) за \_\_\_\_\_ оценены на \_\_\_\_\_ (отметка).

*Число*

*Подписи членов комиссии*

#### Приложение №3

# Инструкция

о порядке работы апелляционной комиссии ЧРОУ «Орловская православная гимназия»

## 1. Общие положения

- 1.1 В целях разрешения спорных вопросов, возникающих при оценке ответов на устных экзаменах по выбору, защиты прав выпускников, кроме конфликтной комиссии может быть создана школьная апелляционная комиссия.
- 1.2 Апелляционная комиссия назначается приказом по школе и осуществляет свою работу в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся
- 1.3 Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:
  - о нарушении процедуры проведения экзамена;
  - о несогласии с выставленной отметкой на устном экзамене по выбору в 9 классе или экзамене по спецпредмету в 9,11 классах.

## 2. Организация деятельности апелляционной комиссии

- 2.1 Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена может быть подана обучающимся или его родителями (законными представителями) в день проведения экзамена.
- 2.2 Рекомендуемый срок завершения приема апелляций после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ним обучающегося составляет не менее и не более трех дней.
- 2.3 Обучающийся и его родители (законные представители) имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 2.4 Апелляционная комиссия :

- принимает и рассматривает апелляции обучающихся в 3-дневный срок с момента объявления отметки за экзамен;
- принимает решение о соответствии полученной отметки либо о выставлении другой отметки, которое оформляется соответствующим протоколом;
- в случае получения апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена устанавливает соответствие изложенных в ней фактов реальной ситуации на экзамене и принимает решение об отклонении апелляции, либо о признании апелляции обоснованной и предоставлении обучающемуся возможности сдачи экзамена по данному предмету в дополнительные сроки;
- информирует родителей (законных представителей) обучающегося.

## 3. Заключительные положения

- 3.1. Срок действия данной Инструкции не устанавливается.