



«ПРИНЯТО»

Советом образовательного учреждения
Протокол № 1 от 29.08.2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 210/3-ОД
от 30.08.2016 года
Директор ЧОУ «ЧШ ЦОДИВ»

С.И.Коренченко

Положение о конфликтной комиссии и ее работе

при проведении промежуточной аттестации учащихся заочной, очно-заочной формы получения образования, а также экстернов семейной формы обучения, самообразования,

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в РФ», «Положения о прохождении аттестации экстернов, получающих образование в семейной форме и в форме самообразования», Устава школы, критериев оценки знаний обучающихся по предмету при прохождении промежуточной аттестации экстернов семейной формы обучения.

1.2. Комиссия по рассмотрению конфликтных вопросов, связанных с объективностью оценки знаний, возникающих при проведении промежуточной аттестации экстернов семейной формы обучения, в дальнейшем «конфликтная комиссия» - это временное объединение представителей педагогических работников школы, призванное разрешать спорные вопросы при оценивании результатов промежуточной аттестации.

1.3. Состав конфликтной комиссии ежегодно определяется решением администрации школы и утверждается приказом директора школы. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается приказом директора школы из числа членов комиссии.

1.4. Задачи комиссии:

- реализовать права экстернов на объективную оценку уровня их знаний;
- организовать независимую экспертизу оценки знаний экстернов по предмету;
- разрешить конфликтную ситуацию между общеобразовательным учреждением и экстернами, их родителями (законными представителями).

2. Права членов конфликтной комиссии

2.1. Принимать к рассмотрению письменное аргументированное заявление в свободной форме от любого экстерна, его родителей (законных представителей) при несогласии их с выставленной отметкой за выполненную аттестационную работу.

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 экстернов в сложных или спорных вопросах.
- 2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 2.5. На заседании конфликтной комиссии могут присутствовать экстерн, родители (законные представители). При себе им необходимо иметь документы, удостоверяющие их личности.
- 2.6. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение об оценке аттестационной работы, на основании проведенного изучения материалов аттестации, при согласии конфликтующих сторон.
- 2.7. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся как документ строгой отчетности в течение учебного года.

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 3-х дневный 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 и содержание деятельности конфликтной комиссии

- 4.1. Конфликтная комиссия организуется на учебный год.
- 4.2. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.
- 4.3. Председатель комиссии:
 - принимает аргументированное письменное заявление от экстерна, его родителей (законных представителей) о несогласии с оценкой за промежуточную аттестацию по предмету;
 - в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
 - ставит в известность членов комиссии о сути возникшего конфликта.
- 4.4. Члены конфликтной комиссии:
 - при рассмотрении аттестационных работ каждый член конфликтной комиссии дает свое письменное заключение на тесты, выполненные экстерном;
 - в случае конфликта на устной аттестации рассматриваются протокол аттестации, листки ответа, мнения педагога (педагогов), проводившего аттестацию;
 - при рассмотрении письменных аттестационных работ каждый член конфликтной комиссии дает свое письменное заключение на работу, выполненную экстерном;



4.5. После обсуждения мнений всех членов конфликтной комиссии выработывается и записывается единое мнение за подписью всех членов конфликтной комиссии.

4.6. В случае разногласий, вопрос решается простым большинством голосов с записью особого мнения отдельных членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.7. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и письменным решением (заключением), которое прикладывается к аттестационной работе экстерна и хранится в личном деле в течение года.

4.8. Председатель конфликтной комиссии информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

4.9. Отметка, выставленная экстерну школьной конфликтной комиссией, является окончательной и выставляется в итоговую аттестационную ведомость.

4.10. Рассмотрение конфликтной ситуации комиссией не является переаттестацией ученика.

5. Процедура обращений при наличии конфликтов

5.1. Работа конфликтной комиссии школы носит двухступенчатый характер.

5.1.1. В Интернете пространстве на образовательном портале «Виртуальная школа»

- по аттестационным материалам, опубликованным на образовательном портале «Виртуальная школа» (<http://www.vsdo.ru/>) в случае несогласия с выставленной системой (автоматически) оценкой, учащийся, законный представитель учащегося, может беспрепятственно сразу обратиться с вопросом, претензией, просьбой на форум класса.

- в течение 3 дней дежурный методист, в ответ на обращение даст ответ, объяснения, рекомендации, внесет необходимые коррективы в вопрос/ответ там же на форуме класса.

5.1.2. В случае несогласия с полученным ответом на форуме класса на свое обращение, учащийся, законный представитель учащегося имеет право подать заявление в конфликтную комиссию школы.

5.1.3. Принимая во внимание специфику работы образовательного учреждения, заявление может быть подано по электронной почте на адрес: edu@codiv.ru в виде скана личного заявления в свободной форме. Далее его принимает к рассмотрению конфликтная комиссия школы.