

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « » \_\_\_\_\_

Утверждено  
директором школы  
\_\_\_\_\_ В.В.Адамович  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « » \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конфликтной комиссии при проведении устных экзаменов на итоговой аттестации выпускников общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №182

Согласно Положению об итоговой аттестации выпускников IX – XI классов государственных, муниципальных и негосударственных образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства образования РФ в школе, в случае необходимости, создается конфликтная комиссия для рассмотрения письменных заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей) о несогласии с оценками, выставленными выпускнику на устных экзаменах.

#### I. Порядок создания конфликтной комиссии

1.1. Комиссия создается приказом директора школы не позднее трехдневного срока со дня получения заявления обучающегося и его родителей (законных представителей).

Комиссия состоит председателя аттестационной комиссии и экзаменующего учителя, работавших на экзамене, послужившим поводом для конфликта, с одной стороны, и двух других учителей данного предмета, не принимавших участие в работе аттестационной комиссии, с другой стороны.

Возглавляет комиссию председатель, назначенный из числа заместителей директора школы, не принимавших участие в аттестации выпускника, приказом директора школы.

1.2. В случае невозможности обеспечить работу комиссии из-за отсутствия учителей, поименованных в п. 1 настоящего Положения администрация школы ходатайствует перед районным управлением образования о привлечение к работе комиссии учителей других школ района.

#### II. Порядок рассмотрения заявлений

2.1. Заявление учащихся и их родителей (законных представителей) администрация школы направляет в конфликтную комиссию. Комиссия регистрирует заявление в особом журнале.

2.2. Заявления рассматриваются конфликтной комиссией не позднее трех дней со дня их получения.

2.3. При рассмотрении заявлений комиссия заслушивает аргументацию выставленной на экзамене оценки одной стороны и обоснование несогласия с оценкой со стороны заявителей.

Аргументация фиксируется в протоколе комиссии.

По результатам рассмотрения заявления комиссия готовит заключение о соответствии или несоответствии выставленной оценки на экзамене, вносит его в протокол. Протокол подписывают все члены комиссии.

В случае разногласий между членами комиссии решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов членов комиссии мнение председателя является решающим.

2.4. В случае заключения конфликтной комиссии о несоответствии первоначально выставленной оценки директор назначает срок повторной аттестации выпускника. Повторную аттестацию проводит конфликтная комиссия, используя прежний экзаменационный материал

Оценка, выставленная конфликтной комиссией при повторной аттестации, является окончательной.

Аттестационная комиссия школы вносит эту оценку в отдельный протокол экзамена по предмету.

2.5. В соответствии с Положением о порядке рассмотрения заявлений граждан по просьбе заявителей председатель комиссии обязан в недельный срок после рассмотрения заявления дать им письменный ответ. Копия ответа остается в документах конфликтной комиссии.

### III. Документация конфликтной комиссии

Конфликтная комиссия ведет следующую документацию:

- журнал регистрации заявлений граждан;
- книгу протоколов заседаний, оформленную в соответствии с инструкцией о делопроизводстве;
- материалы, поступившие в комиссию (заявление граждан и другое)
- копии ответов заявителям