Утверждаю
Директор школы

А.А.Холодов
Протокол №5 педагогического совета
От 10.02.2012г

ПОЛОЖЕНИЕ

О конфликтной комиссии во время проведения Г(И)А – 9

(без участия ТЭК) в МБОУ Покровской СОШ № 2

1. Состав, полномочия и сроки работы Конфликтной комиссии

1.1 Конфликтная комиссия (далее - комиссия) создается приказом директора школы для защиты прав выпускников и соблюдения единых требований при оценке экзаменационных работ выпускников. В состав комиссии включается в качестве независимых экспертов представители администрации школы

1.2 Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает заявления от выпускников об апелляции;
- рассматривает апелляции, при необходимости для разрешения конфликтных ситуаций Комиссия вправе привлекать экспертов - предметников;
- устанавливает правильность (ошибочность) выставленной отметки;
- предоставляет экзаменационной комиссии результаты рассмотрения апелляции и предложения по сохранению (аннулированию и выставлению новой) отметки;

1.4 Комиссия осуществляет свою работу в период проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений.

1.5 Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя, назначаемые директором школы.

1.6. Состав, полномочия, порядок, сроки работы комиссии, места приема апелляций доводится до сведения выпускников, их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

2. Порядок рассмотрения апелляции

2.1 После получения результатов выпускных экзаменов, в случае несогласия с выставленной отметкой, выпускник имеет право подать апелляцию.

2.2. Апелляции принимаются председателем комиссии или его заместителем в день объявления отметок о результатах экзамена по соответственному предмету и рассматриваются в срок не позднее 2-х дней после подачи апелляции.

2.3 Апелляцией признаются аргументированное письменное заявление выпускника

-о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшим к снижению оценки;

-об ошибочности, по мнению выпускника, отметки, выставленной за его ответ.

2.4. Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по предметам;

- по вопросам, связанным с нарушением инструкции выполнения выпускником.

2.5. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать выпускник, а также один из его родителей или законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

2.6. Решение оформляется протоколами с указаниями рекомендаций о сохранении выставленной отметки либо об ее аннулировании и выставлении новой отметки, и вместе с бланком ответов и заявлениями на апелляцию передаются экзаменационной комиссии на утверждении.

2.7. В случае утверждения решения об удовлетворении апелляции выпускника вносятся соответствующие изменения в отчетную документацию.

2.8. Протоколы заседаний хранятся как документ строгой отчетности в течение года.