



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 277 Кировского района Санкт-Петербурга  
198215, проспект Ветеранов, дом 14, литера А, тел/факс. (812)377-36-05, E-mail: [sc277@kirov.spb.ru](mailto:sc277@kirov.spb.ru)  
ОКПО 52185291 ОКОГУ 23010 ОГРН 1027802735993, ИНН/КПП 7805149292

**«ПРИНЯТО»**  
Советом образовательного учреждения  
Протокол № 1 от 29.08.2016 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Приказ № 210/3-ОД  
от 30.08.2016 года  
Директор ГБОУ СОШ № 277

---

А.В.Меньшикова

## **Положение о конфликтной комиссии**

при проведении промежуточной и/или итоговой аттестации  
экстернов семейной формы обучения ГБОУ СОШ № 277

### **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 Совета образовательного учреждения 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. Конфликтная комиссия вправе вызвать на свое заседание сотрудника отделения семейного обучения, проверившего аттестационную работу, повлекшую обращение в конфликтную комиссию в связи со сложившейся ситуацией.
- 2.6. На заседании конфликтной комиссии могут присутствовать экстерн, родители (законные представители). При себе им необходимо иметь документы, удостоверяющие их личности.
- 2.7. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение об оценке аттестационной работы, на основании проведенного изучения материалов аттестации, при согласии конфликтующих сторон.
- 2.8. 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 период проведения промежуточной аттестации экстернов семейной формы обучения ГБОУ СОШ № 277.

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 письменных аттестационных работ каждый член конфликтной комиссии дает свое письменное заключение на работу экстерна;
- в случае конфликта на очной аттестации рассматриваются протокол аттестации, листки ответа экстерна, мнения педагога (педагогов), проводившего аттестацию.

4.5. После обсуждения мнений всех членов конфликтной комиссии вырабатывается 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.

Конец документа\_\_