

«Утверждено»

Директор ГОУ СОШ № 277

А.В.Меньшикова _____

Приказ № 210/3-ОД

от 30.08.2016 года

«Принято»

Совет Образовательного учреждения

Протокол № 1 от 29.08.2016 года

Порядок
урегулирования споров, связанных с процедурой проведения
промежуточной и/или итоговой аттестации
экстернов семейной формы обучения ГБОУ СОШ № 277

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок» разработан на основании ст. 45 Федерального Закона «Об образовании в РФ», а также локальных нормативных актов: «Порядок организации и проведения промежуточной и/или итоговой аттестации», «Положение о конфликтной (апелляционной) комиссии при проведении промежуточной и/или итоговой аттестации».

1.2. Настоящий «Порядок» определяет:

- процедуру редактирования и коррекцию ошибок в аттестационных заданиях;
- процедуру пред апелляционного разбора спорных вопросов в аттестационных работах в форме тестирования, ДКР (ДКР в формате ГИА);
- результаты аттестационных работ;
- процедуру подачи апелляции на рассмотрение Конфликтной комиссией образовательной организации.

1.3. Основанием для устранения ошибок в текстах аттестационных заданий является наличие технических ошибок.

1.4. Основанием для апелляции является спорная оценка за аттестационную или диагностическую работу.

2. Порядок подачи запроса на редактирование и коррекцию
технических ошибок в текстах аттестационных работ.

2.1. Экстерны семейной формы обучения и их родители (законные представители) получают доступ к текстам аттестационных заданий в форме тестирования в сроки аттестационного периода.

2.2. Выявленная техническая ошибка в тексте аттестационного задания должна быть зафиксирована в запросе (при помощи любого графического редактора) и снабжена развернутым комментарием в свободной форме, обосновывающим точку зрения экстерна или его родителей (законных представителей).

2.3. Сообщение о выявленной технической ошибке в тексте аттестационного задания с комментарием следует высылать на электронный адрес представителя Конфликтной комиссии Тилиной Ольги Николаевны (tilioli2@gmail.com). Представитель Конфликтной комиссии (КК) сообщает методисту о технической ошибке в аттестационном задании и дает ответ на запрос в течение 2 рабочих дней после его получения экстерну или его родителям (законным представителям).

2.4. В случае подтверждения наличия технической ошибки текст аттестационного задания корректируется. Представитель КК уведомляет заявителя об исправлении подтвержденной ошибки.

2.5. В случае, если предполагаемая техническая ошибка не подтверждается методистом, последний даёт представителю КК развернутый комментарий с обоснованием своей точки зрения в течение 2 рабочих дней с момента получения заявки.

2.6. Представитель КК рассматривает ответ методиста в течение 1 рабочего дня и уведомляет заявителя об отказе в исправлении технической ошибки

2.7. Согласованное мнение методиста и представителя КК является окончательным и не подлежащим дальнейшему обжалованию.

3. Процедура пред апелляционного разбора по спорным вопросам аттестационных работ

3.1. Пред апелляционный разбор спорных вопросов аттестационных работ происходит:

- в сроки проверки АР.

3.2. В случае выявления в аттестационных работах спорного(ых) пункта(ов), экстерны или их родители (законные представители) имеют право на запрос протокола результатов по проверке в сроки, установленные образовательной организацией с учетом рабочего графика.

3.3. Разбор спорного(ых) пункта(ов) аттестационной(ых) работы (работ) может быть произведен как лично в присутствии всех заинтересованных сторон, так и по электронной почте.

3.4. В случае согласия всех участников спора результат аттестационной работы изменяется в течение 1 рабочего дня.

3.5. В случае несогласия всех участников спора по результату аттестационной работы подается апелляция на рассмотрение Конфликтной комиссии.

3.6. Процедура подачи апелляции и ее рассмотрения Конфликтной комиссией

3.7. В случае, если экстерны или их родители (законные представители) не согласны с оценкой, они в течение 2 дней с момента получения информации об оценке за аттестационную (ые) или диагностическую (ие) работу(ы) оформляют Заявление на апелляцию (см. Приложение 1 к настоящему документу).

3.8. Апелляции рассматриваются Конфликтной комиссией, которая организуется в аттестационный период и период проверки аттестационных и диагностических работ.

3.9. Все стороны спора приглашаются на Конфликтную комиссию в сроки и по процедуре, обозначенные в «Положении о Конфликтной комиссии».

Приложение 1
Директору ГБОУ СОШ № 277
Кировского района Санкт-Петербурга
Меньшиковой А.В.

От _____
Законного представителя обуч-ся _____ класса
Ф.И. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с «Положением о конфликтной комиссии» прошу рассмотреть апелляцию о несогласии с результатами промежуточной аттестации по _____ за ___ половину курса ___ класса. Суть апелляции касается _____ вопроса(ов) теста и состоит в следующем: _____

Дата _____ (ф.и.о.)

Приложение 2

Директору ГБОУ СОШ № 277
Кировского района Санкт-Петербурга
Меньшиковой А.В.

От _____

Законного представителя обуч-ся __ __ класса

Ф.И. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу определить точные сроки рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации по _____ за __ половину курса __ класса в течение (декабрьского/майского) аттестационного периода. О решении прошу сообщить по электронной почте на следующий электронный адрес: _____

Дата

_____ (ф.и.о.)