



**Положение
об апелляционной (конфликтной) комиссии
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**

I. Общие положения

- 1.1. Апелляционная (конфликтная) комиссия (далее - Комиссия) создается на период государственной (итоговой) аттестации в целях разрешения спорных вопросов, возникающих при оценке экзаменационных работ выпускников IX классов, обеспечения соблюдения единых требований при оценке экзаменационных работ и защиты прав выпускников.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ и Кемеровской области, Уставом школы, локальными актами школы и настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия назначается приказом директора школы.
- 1.4. В состав Комиссии включаются квалифицированные педагогические работники школы. Число членов комиссии должно быть нечетным, но не менее трех.

II. Полномочия и функции конфликтной комиссии.

- 2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов.
- 2.2. Комиссия выполняет следующие функции:
- принимает и рассматривает апелляции выпускников IX классов;
 - устанавливает соответствие установленным требованиям выставленной отметки либо процедуры проведения экзамена;
 - принимает решение о соответствии отметки либо о выставлении другой отметки, а также о предоставлении выпускнику возможности сдачи экзамена по данному предмету в дополнительные сроки в случае установления фактов нарушения процедуры проведения экзамена;
 - информирует выпускника подавшего апелляцию или его родителей (законных представителей) о принятом решении.
- 2.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать и получать у экзаменационной комиссии экзаменационную работу выпускника, сведения о соблюдении процедуры проведения экзамена.

III. Организация работы комиссии.

- 3.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, назначенный приказом директора школы.
- 3.2. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 3.3. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.
- 3.4. Порядок работы Комиссии, сроки и место приёма апелляций доводятся до сведения выпускников, их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до начала проведения экзаменов.

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

- 4.1. После получения результатов экзаменов, в случае несогласия с выставленной отметкой, выпускник имеет право подать заявление на апелляцию.
- 4.2. Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена может быть подана выпускником или его родителями (законными представителями) в день проведения экзамена.
- 4.3. Срок завершения приёма апелляций после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ним выпускника составляет не менее трёх дней.
- 4.4. Срок рассмотрения апелляции 3 дня.
- 4.5. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление выпускника:
 - о нарушении процедуры проведения экзаменов;
 - о несогласии с выставленной отметкой.
- 4.6. При рассмотрении заявления об апелляции имеет право присутствовать выпускник, а также его родители (законные представители).
- 4.7. Решение оформляется протоколами с указанием рекомендаций о сохранении выставленной отметки либо об её аннулировании и выставлении новой отметки.
- 4.8. В случае утверждения решения об удовлетворении апелляции выпускника вносятся соответствующие изменения в отчётную документацию.
- 4.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся как документ строгой отчётности не менее трёх лет.