

Принято на заседании  
педагогического совета  
ГКОУ школы № 9 г. Туапсе  
Протокол № 7 от 28.03.2022 г.  
Секретарь педсовета  
 М.А. Яковлева

Утверждено  
Директор ГКОУ школы № 9  
г. Туапсе



И.В. Швецова  
«» 2022 г.

## **Положение о конфликтной комиссии на время проведения итоговой аттестации выпускников**

### **1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к порядку проведения итоговой аттестации выпускников.

1.2. Конфликтная комиссия назначается приказом директора школы. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается директором школы из членов руководства общеобразовательного учреждения или руководителя соответствующего методического объединения учителей.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется: Законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Рекомендациями о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида (Письмо Министерства образования Российской Федерации от 14 марта 2001года № 29/1448-6), требованиями адаптированной основной образовательной программы, Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими образовательный процесс и итоговую аттестацию (экзамен) по профессионально-трудовому обучению.

### **2. Задачи конфликтной комиссии**

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

### **3. Функции конфликтной комиссии**

3.1. Комиссия рассматривает вопросы по разрешению конфликтной ситуации, связанной с объективностью оценки знаний по учебному предмету (профессионально-трудовому обучению) во время проведения итоговой аттестации учащихся.

3.2. Конфликтная комиссия для решения отдельных вопросов обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

3.3. Комиссия использует для получения правомерного решения нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

### **4. Права конфликтной комиссии**

4.1. Конфликтная комиссия школы имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением экзаменационной комиссии;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- формировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления оценки за знания, умения и навыки (предметные результаты) обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления образовательным процессом, расширения прав обучающихся.

### **5. Обязанности членов конфликтной комиссии**

5.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по любому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- принимать решение своевременно (если иные сроки не оговорены дополнительно с заявителем);

- давать обоснованные ответы заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

## **6. Организация деятельности конфликтной комиссии**

6.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии. Он принимает заявления от участников конфликта (приложение № 1), в течение трех дней организует проведение заседания комиссии, информирует конфликтующие стороны о решении комиссии.

6.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом (приложение № 2).

6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии подписываются ее председателем, сдаются в документацию педагогического совета и хранятся в течение 5 лет.



**Приложение № 2. Образец протокола заседания конфликтной комиссии.**

государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 9  
г. Туапсе

**ПРОТОКОЛ**  
заседания конфликтной комиссии  
от \_\_. \_\_. \_\_ 20\_\_ № \_\_

Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности  
выставления итоговой экзаменационной оценки по \_\_\_\_\_  
предмет

экзаменационной комиссией учащемуся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_.  
ФИО

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную  
комиссию в составе учителей:

- 1.
- 2.
- 3.

которая, заслушав ответ обучающегося \_\_\_\_\_ класса,  
руководствуясь \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

критериями оценки знаний по \_\_\_\_\_,  
указать предмет

пришла к выводу, что учебно-трудовая деятельность  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося период обучения

оценены на \_\_\_\_\_.  
отметка

Подписи членов комиссии.