

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического совета

Директор МОУ «СОШ № 76» Клочкова Т.Г.

Протокол № 2 от 26.10.2009 г.

Приказ № 86/3 от 26.10.2009 г.

**Положение
об апелляционной (конфликтной) комиссии по вопросам
разрешения споров между участниками
образовательного процесса в период проведения
промежуточной аттестации обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 76»
Ленинского района города Саратова**

I. Общие положения

- 1.1. Апелляционная комиссия общеобразовательного учреждения создается для решения спорных вопросов, относящихся к процедуре проведения экзамена, к объективности оценки знаний по предмету во время промежуточной (итоговой) аттестации.
- 1.2. Апелляционная комиссия назначается решением педагогического совета общеобразовательного учреждения на период экзаменов; число членов комиссии нечетное, не менее трех; председатель комиссии назначается директором общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Уставом и другими локальными актами общеобразовательного учреждения, государственными образовательными стандартами.

II. Апелляционная комиссия общеобразовательного учреждения имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением аттестационной комиссии;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

III. Члены апелляционной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 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);
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

IV. Организация деятельности апелляционной комиссии

- 4.1. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом.
- 4.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 4.3. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся три года.

Приложение № 1

Председателю апелляционной комиссии

МОУ «СОШ № 76»

Ленинского района города Саратова

_____ (Ф.И.О)

учащегося _____ класса

_____ (Ф.И.О)

Заявление.

Прошу пересмотреть экзаменационную отметку по _____ (предмет).

Считаю, что отметка поставлена необъективно.

Число

Подпись

Приложение № 2

Решение

апелляционной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки за

экзамен _____ (предмет) экзаменационной комиссией в

составе _____

учащемуся _____ (Ф.И.О) _____ класса

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в
составе _____ (предмет, Ф.И.О)

заслушав ответ учащегося _____ (Ф.И.О) _____ класса

руководствуясь нормами оценки знаний по _____ (предмет), предметная

комиссия пришла к выводу, что знания _____ (Ф.И.О) за _____

оценены на _____ (отметка)

Число

Подписи членов комиссии