Дубовской Валерий Николаевич Подписано цифровой подписью: Дубовской Валерий Николаевич
Дата: 2021.07.02 13:27:46 +05'00'

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Приданниковская средняя общеобразовательная школа»
Муниципального образования Красноуфимский округ

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «Приданниковская СОШ»
№ 68 от 02.07.2021г.

_____В.Н. Дубовской
(руководитель образовательной организации)

Положение
о **школьной конфликтной комиссии при проведении итоговой аттестации выпускников IX класса, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции); Рекомендациями о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида Министерства образования РФ от 14.03.2001 года № 29/1448-6; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2013 г. № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам»; Уставом школы и локальными актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок работы Школьной конфликтной комиссии при проведении итоговой аттестации в форме экзамена по трудовому обучению выпускников IX классов, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью.

1.3. Школьная конфликтная комиссия (ШКК) осуществляет свою работу в период проведения итоговой аттестации выпускников IX классов, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, с участием школьной экзаменационной комиссии далее – ШЭК).

1.4. В своей работе ШКК взаимодействует с ШЭК, с директором школы.

2. Полномочия и функции ШКК

2.1. ШКК в рамках проведения итоговой аттестации выпускников IX классов, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, с участием ШЭК выполняет следующие функции:

– информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы школьной конфликтной комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

– принимает и рассматривает апелляции участников итоговой аттестации, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, с участием ШЭК;

– определяет соответствие процедуры проведения итоговой аттестации выпускников IX классов, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, с участием ШЭК установленным требованиям;

– определяет соответствие процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ установленным требованиям;

– принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

– информирует обучающегося, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также ШЭК о принятом решении;

– информирует ШЭК об обнаружении в экзаменационных материалах некорректных заданий.

2.2. В целях выполнения своих функций ШКК в установленном порядке вправе:

– запрашивать и получать у директора или ответственного за хранение экзаменационных материалов необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу обучающегося, протоколы результатов проверки экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в образовательном учреждении, в котором проходил экзамен, информацию о соблюдении процедуры проведения итоговой аттестации выпускников IX классов, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью;

– привлекать к рассмотрению апелляций членов школьной экзаменационной комиссии по соответствующим общеобразовательным предметам в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

3. Состав и структура школьной конфликтной комиссии

3.1. Состав ШКК формируется и утверждается приказом директора школы. В неѐ входят заместители директора, учителя-предметники по соответствующему предмету, высоко квалифицированные педагоги ОУ.

3.2. Работу ШКК возглавляет председатель в лице директора ОУ или заместитель директора, который организует работу ШКК, распределяет обязанности между членами ШКК, осуществляет контроль за работой ШКК в соответствии с настоящим Положением.

В отсутствии председателя ШКК его функции выполняет его заместитель.

3.4. Председатель (заместитель председателя) и члены ШКК обязаны:

– осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;

– профессионально выполнять возложенные на них функции, соблюдая этические и моральные нормы;

– своевременно информировать ШЭК и директора ОУ о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

– соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

– соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов итоговой аттестации выпускников IX классов, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью.

3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель

председателя) и члены ШКК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы школьной конфликтной комиссии

4.1. Решения ШКК принимаются простым большинством голосов от списочного состава ШКК при наличии кворума[1]. В случае равенства голосов председатель ШКК имеет право решающего голоса.

4.2. Решения ШКК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами ШКК.

4.3. Итоговые протоколы передаются в ШЭК для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов итоговой аттестации выпускников IX классов, обучающихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, с участием ШЭК и отчетную документацию.

4.4. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ШКК, которые хранятся в течение года, являются:

– апелляция обучающегося;
– журнал (листы) регистрации апелляций;
– протоколы заседаний ШКК;
– заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации выпускников IX классов, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, с участием ШЭК в ОУ (далее – заключение о результатах служебного расследования).

4.5. Делопроизводство ШКК ведет ответственный секретарь.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют выпускники IX классов, обучавшиеся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью и участвовавшие в итоговой аттестации.

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

– о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации выпускников IX классов, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедурам проведения экзаменов в ОУ, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ обучающимися;
– о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

5.3. Апелляция не принимается:

– по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по общеобразовательным предметам;
– по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы.

5.4. Сроки и место приема апелляций устанавливаются в Положении, исходя из необходимости обеспечения соблюдения прав обучающихся и учета особенностей организации работы, обусловленных Положением об итоговой аттестации выпускников IX класса, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью.

---

[1] Под кворумом в данном случае понимается участие в голосовании более половины членов Комиссии.

5.5. Апелляция о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации для выпускников IX класса, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, подается обучающимся непосредственно в день проведения экзамена до выхода из ОУ руководителю ОУ. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения экзаменов руководителем ОУ создается комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передается в ШКК.

5.6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается директору общеобразовательного учреждения. Директор общеобразовательного учреждения, принявший апелляцию, должен сразу же передать ее текст в ШКК.

Рекомендуемый срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленными отметками после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними обучающихся составляет три дня.

5.7. Апелляция, как правило, рассматривается в течение трех дней после ее подачи.

5.8. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

5.9. Председатель (заместитель председателя) и члены ШКК не вправе отказать обучающемуся и его законному представителю в присутствии при рассмотрении апелляции.

5.10. Рассмотрение апелляции происходит в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями и критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.11. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации выпускников IX класса, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, ШКК изучает материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе руководителя ОУ, с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования), устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения экзаменационной работы, и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации выпускников IX класса, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, не подтвердились и/или не повлияли на результат выполнения экзаменационной работы;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации выпускников IX класса, обучавшихся по адаптированной образовательной программе с умственной отсталостью, подтвердились и повлияли на качество выполнения экзаменационной работы.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции передается в ШЭК для реализации решения ШКК. Обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету в дополнительные сроки, которые устанавливаются директором общеобразовательного учреждения. Форма сдачи экзамена в дополнительные сроки определяется по выбору обучающегося.

5.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными отметками ШКК запрашивает у ШЭК:

– экзаменационную работу обучающегося (если это был устный экзамен, то черновик ответа);

– протоколы результатов проверки экзаменационной работы обучающегося по соответствующему общеобразовательному предмету.

5.13. При рассмотрении апелляции обучающемуся предъявляется экзаменационная работа, которую он выполнял. Обучающийся должен подтвердить, что ему предъявлена его экзаменационная работа (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).

5.14. В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания, ШКК устанавливает соответствие ответов обучающегося критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены ШЭК по соответствующему общеобразовательному предмету и другие эксперты.

5.15. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными отметками ШКК принимает решение об отклонении апелляции либо об удовлетворении апелляции.

Данная информация передается ШКК в ШЭК для внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах итоговой аттестации. Измененные протоколы о результатах итоговой аттестации в традиционной форме являются основанием для аннулирования ранее выставленных отметок обучающегося и выставления новых (отметки могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).