

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса»
620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Красный, 3
ОГРН 1026602963287 ИНН6659029404

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета техникума

Руденко (ИВ)
« 14 » апреля 2017 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор техникума

Гольгин С.Г.
« 14 » апреля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии в ГАПОУ СО
«Областной техникум дизайна и сервиса»

г.Екатеринбург, 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений конфликтной комиссии ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» (далее – техникум), локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия техникума создается для решения спорных вопросов, относящихся к процедуре оценивания обучающихся (студентов) в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

1.2. Комиссия назначается приказом директора техникума.

1.3. Число членов Комиссии нечетное, но не менее трех; председатель Комиссии назначается директором из членов администрации техникума, члены Комиссии – педагогические работники техникума.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами техникума, федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения основных профессиональных образовательных программ.

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

1.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, участвующие в рассмотрении заявления.

2. Права членов Комиссии.

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления обучающегося (студента) или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (студентов) при несогласии с отметкой, полученной в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- принимать к рассмотрению заявления обучающегося (студента) или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (студентов) при нарушении процедуры промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную Комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания 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 техникума с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3. Обязанности членов Комиссии.

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- 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 в трехдневный срок решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Работу Комиссии организует председатель Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.3. Председатель Комиссии:

- принимает заявления участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания Комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении Комиссии.

4.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету техникума и хранятся в документах педагогического совета три года.

4.5. Комиссией может быть вынесено решение:

- о соответствии или несоответствии выставленной отметки уровню знаний и умений обучающегося (студента);
- о выставлении отметки за выпускную квалификационную работу соответствующей или не соответствующей оценке уровня подготовки выпускника требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- о повторной сдаче экзамена и/или зачета при устном ответе аттестационной комиссии другого состава;
- о проведении повторного экзамена в форме диктанта, при получении на экзамене по русскому языку и литературе неудовлетворительной отметки за грамотность;
- о наличии или отсутствии нарушений процедуры промежуточной или государственной итоговой аттестации.

5. Порядок подачи и рассмотрения заявления

6.1. Право подачи заявления имеют обучающиеся (студенты) техникума, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. Заявление составляется на имя директора техникума в свободной форме с описанием сути конфликтной ситуации.

Заявление может быть подано директору техникума или председателю конфликтной комиссии.

6.2. Заявления **не** принимаются по вопросам:

- содержания структуры аттестационных материалов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;
- по вопросам, связанным с нарушением обучающимся (студентом) положения о промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации.

6.3. Заявление о несогласии с выставленной отметкой подается сразу в день объявления результатов экзамена и/или зачета промежуточной аттестации или результатов выполнения/защиты выпускной квалификационной работы.

При несогласии с отметкой текущего контроля успеваемости заявление может быть подано в течение двух рабочих дней со дня объявления отметки.

6.4. Заявление рассматривается Комиссией не позднее 3-х дней после его подачи.

6.5. Обучающийся (студент) имеет право присутствовать при рассмотрении заявления. С обучающимся при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

6.6. В случае несогласия с решением Комиссии обучающийся (студент) или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса».