Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Саткинский политехнический колледж имени А.К. Савина»

ПРИНЯТО:
Решением Совета колледжа
от 03. 04. 2020г.
Протокол №_5

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ
«Саткинский политехнический
колледж имени А.К. Савина»
_____ А.С. Тренин

Положение о конфликтной комиссии

1. Общее положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы конфликтной комиссии ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» в межсессионный и экзаменационный период.

1.2. В своей деятельности Конфликтная комиссия руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона от 13.01.96 г. № 12-ФЗ, законами субъекта РФ, другими законодательными актами РФ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. от 18 июля 2008 г. № 543, Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14 июля 2008 г. N 521, Уставом образовательного учреждения, нормативно-правовыми документами по среднему профессиональному образованию федерального органа управления образованием, органа управления образованием министерства (ведомства), в ведении которого находится образовательное учреждение СПО, органа управления образованием субъекта РФ, на территории которого находится данное учебное заведение.

2. Основные задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основная задача конфликтной комиссии - разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае;

2.2. Комиссия рассматривает:

- проблемы организации обучения по индивидуальному плану;
- разрешение конфликтных ситуаций, связанных с введением зачетной системы оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по учебной дисциплине (предмету) во время текущего учебного года, учебного семестра (полугодия);

- вопросы объективности оценки знаний по учебным дисциплинам (предметам) во время промежуточной или итоговой аттестации.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует в своей деятельности нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Порядок создания конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» создается и осуществляет свою деятельность на основании положения.

3.2. В состав конфликтной комиссии входят:

- председатель – директор ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» ;
- заместитель председателя – зам. директора по учебной работе;
- секретарь- заведующий отделением;
- экспертная группа (по общеобразовательным дисциплинам и дисциплинам общепрофессионального и специального циклов), из числа председателей цикловых комиссий и соответствующих апелляции преподавателей.

3.3. Персональный состав конфликтной комиссии на учебный год утверждается приказом директора колледжа.

3.4. Персональный состав экспертной группы определяется в зависимости от дисциплины, по которой апеллируется отметка.

3.5. Порядок работы конфликтной комиссии, ее состав и полномочия доводятся до сведения обучающихся, выпускников, их родителей (законных представителей), инженерно-педагогических работников в начале учебного года и не позднее чем за 2 недели до начала промежуточной и итоговой государственной аттестации.

4. Порядок подачи апелляции

4.1. Подача заявления об апелляции отметки, полученной в ходе проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации осуществляется обучающимся или его родителями (законными представителями) в конфликтную комиссию колледжа.

4.2. Подача заявлений в конфликтную комиссию колледжа об апелляции отметки, полученной на государственной (итоговой) аттестации по общеобразовательным предметам, проводится в трехдневный срок, после знакомства обучающегося со своей письменной работой, проверенной экзаменационного комиссией.

4.3. Подача заявления в конфликтную комиссию колледжа об апелляции по поводу отметки итоговой аттестации в рамках профессиональной образовательной программы подается в письменной форме в день проведения устного испытания или в день объявления отметки по письменному испытанию.

4.4. При вынесении решения конфликтной комиссией колледжа, неудовлетворяющего обучающегося, данный обучающийся или его родители имеют право обратиться в конфликтную комиссию Министерства образования и науки Челябинской области.

4.5. Подача заявления в конфликтную комиссию Министерства образования и науки Челябинской области об апелляции отметки, полученной на государственной (итоговой) аттестации проводится в 3-х дневной срок, после вынесения решения конфликтной комиссии колледжа.

5. Порядок рассмотрения апелляций

5.1. Рассмотрение апелляции осуществляется в течение 3-х дней после подачи заявления.

5.2. В соответствии с дисциплиной по которой подано заявление на апелляцию конфликтная комиссия ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» формирует состав экспертной группы, обеспечивающей квалифицированную и своевременную экспертизу представленных материалов.

5.3. Конфликтная комиссия рассматривает следующие документы:

- Положение об итоговой государственной аттестации;
- Положение о промежуточной аттестации;
- Положение о текущем контроле знаний;
- приказ о составе аттестационной комиссии;
- график проведения итоговой государственной аттестации.
- приказ о закреплении тем выпускной письменной экзаменационной работы за обучающимися (с указанием руководителя и сроков выполнения);
- протоколы выполнения выпускных практических квалификационных работ;
- утвержденный перечень вопросов и заданий по учебным дисциплинам, включенным в состав итоговой государственной аттестации;
- письменные экзаменационные работы (по дисциплине апелляции);
- протоколы промежуточных или итоговых экзаменов;
- протокол заседания государственной аттестационной комиссии;
- ведомость отметок выпускника (с указанием семестровых (полугодовых), годовых и итоговых отметок);
- закрепление тем курсовых работ;
- методические рекомендации по выполнению курсовых проектов (работ).

5.4. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии:

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

5.6. Письменные экзаменационные работы рецензируются членами экспертной группы.

5.7. Экспертная группа готовит рецензию в письменной форме, в результате чего конфликтной комиссией выносится решение. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.

5.8. Дополнительный опрос обучающихся во время рассмотрения апелляций не осуществляется.

6. Решения конфликтной комиссии

6.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции.

6.2. Конфликтной комиссией может быть вынесено решение:

- о выставлении отметки за письменную зачетную, контрольную или экзаменационную работу, курсовой проект (работу), соответствующей оценке уровню подготовки в соответствии с требованиям Федерального государственного стандарта;
- о повторной сдаче итогового экзамена при устном ответе аттестационной комиссии дугового состава;
- о проведении повторного экзамена в форме диктанта, при получении на экзамене по русскому языку неудовлетворительной отметки;

о целесообразности осуществления повторной защиты курсового проекта (работы), выпускной квалификационной работы, либо о закреплении нового задания с определением срока повторной защиты аттестационной комиссией другого состава.