

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

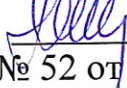
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Григорополиский сельскохозяйственный техникум
имени атамана М.И. Платова»



**ПОЛОЖЕНИЕ
о КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**

2019 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического
совета техникума

Секретарь  И.И.Хоменко
Протокол № 52 от 14.02.2019 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ ГСХТ имени
атамана М.И.Платова


С.А. Козел
Приказ № 33/ОД-пр от 14.02.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова (далее - комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний студентов в рамках промежуточной и итоговой аттестаций

1.2. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения аттестации студентов.

1.3. Конфликтная комиссия назначается для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

2. Полномочия и функции комиссии

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- информирует студентов, выпускников (поступающих) и их родителей (законных представителей) о порядке работы комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и рассматривает апелляции студентов, выпускников (поступающих), участвовавших в аттестации;
- определяет соответствие процедуры проведения аттестации установленным требованиям;
- определяет соответствие процедуры обработки и проверки экзаменационных работ, выпускных квалификационных работ установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

- информирует студента, выпускника (поступающего), подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также о принятом решении;
- информирует об обнаружении в контрольных измерительных материалах некорректных заданий.

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

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов участников аттестации, протоколы результатов проверки ответов студента, выпускника (поступающего), подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших при проведении аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения аттестации;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий по соответствующим предметам и других экспертов в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

3. Состав и структура комиссии

3.1. Персональный состав комиссии формируется приказом директора техникума из числа представителей инженерно-педагогического состава техникума.

3.2. Комиссия не может быть структурным подразделением техникума.

3.3. Работу комиссии возглавляет председатель - директор техникума, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Заместители председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии выполняют его обязанности.

3.4. Председатель (заместители председателя) и члены комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности; соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов по - аттестации.

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 комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере возникновения конфликтной ситуации.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.4. Документами строгой отчетности по основным видам работ комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция студента, выпускника (поступающего);
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения аттестации, заключения экспертов.

4.5. Делопроизводство комиссии ведет ответственный секретарь в соответствии с требованиями инструкций.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют студенты, выпускники (поступающие), участвовавшие во вступительной, промежуточной и итоговой аттестации.

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения аттестации по предмету, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных инструкциями требований к процедуре проведения аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ студентами, выпускниками, поступающими;
- о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

5.3. Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов по предметам;
- по вопросам, связанным с нарушением студентом, выпускником (поступающим) правил по выполнению экзаменационной работы.

5.4. Апелляция о нарушении процедуры проведения аттестации подается студентом, выпускником (поступающим) непосредственно в день проведения аттестации. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения аттестации представителем создается комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты проверки оформляются в форме заключения указанной комиссии. Апелляция и заключение комиссии о результатах служебного расследования передаются в комиссию.

5.5. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается в комиссию либо директору техникума. Директор должен сразу же передать ее текст в комиссию.

Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (отметкой) после официального объявления результатов аттестации и ознакомления с ними студента, выпускника (поступающего) составляет не менее 3-х дней.

5.6. Апелляция, как правило, рассматривается не позднее 3-х дней после ее подачи.

5.7. Студент, выпускник (поступающий) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Со студентом, выпускником (поступающим) 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.

5.8. Председатель (заместитель председателя) и члены комиссии не вправе отказать студенту, выпускнику (поступающему) и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.9. Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Студенту, выпускнику (поступающему), подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.10. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестации комиссия исследует материалы служебного расследования, устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения экзаменационного задания, и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат;

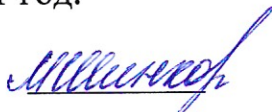
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестации подтвердились.

В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию.

Студенту, выпускнику (поступающему) предоставляется возможность переэкзаменовки в резервный день.

5.11. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными отметками комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных отметок либо об удовлетворении апелляции и выставлении других отметок.

5.12. Все собранные материалы по поданным заявлениям хранятся в техникуме 1 год.

Разработала:  М.В.Шинкоренко «14» февраля 2019 г.

Согласовано:

Профсоюзный

комитет



О.Г.Израелян

«14» февраля 2019 г.