

Принято Советом колледжа
«01» 10 2016
протокол № 15

Согласовано родительским
комитетом колледжа
«05» 06 2016

Согласовано Советом студентов
колледжа

«07» 10 2016

Советом командиров

Отделения (КПП)

«12» 01 2016

«Утверждаю»

Директор

ГБПОУ

«08» 01 2016

№ 189/01



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнению принятых решений (конфликтная комиссия)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конфликтная комиссия (в дальнейшем – Комиссия) создается в целях разрешения спорных вопросов относящихся к вопросам организации и осуществления образовательной деятельности колледжа.

1.2. Положение разработано на основании закона РФ «Об образовании», «Декларации о правах ребенка» с учетом рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (письмо от 27.03.2007 № 01-156/08-01).

1.3. Комиссия рассматривает: а) конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки уровня образовательных достижений обучающихся и при выявлении нарушений процедуры проведения экспертизы и оценивания в ходе промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и мероприятий фестиваля «Грани таланта»; б) конфликтные ситуации возникли в процессе выполнения правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и выполнения иных локальных нормативных актов колледжа.

1.4. Состав Комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета колледжа и оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. В состав Комиссии входит не менее трех человек из состава педагогических и руководящих работников колледжа, представитель родительского комитета, член Совета

студентов и Совета командиров отделения КШИ. Работу Комиссии организывает председатель, назначаемый директором колледжа.

1.5. Члены Комиссии в своей деятельности руководствуются Типовыми положениями об образовательных учреждениях начального и среднего образования, инструктивными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, распорядительными актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организации проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся; нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области; Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о государственной итоговой аттестации, настоящим Положением.

1. ЗАДАЧИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

1.1 Реализовать права обучающихся на объективную оценку уровня образовательных достижений обучающихся.

1.2 Организовать независимую экспертизу уровня образовательных достижений обучающихся в случае возникновения спорных вопросов.

1.3 Разрешать возникающие конфликтные ситуации между субъектами образовательного процесса.

1.4 Разрешать конфликтные ситуации, возникши в процессе выполнения правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и выполнения иных нормативных актов колледжа.

2. ПРАВА КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

2.1 Принимать к рассмотрению апелляцию любого участника образовательного процесса при несогласии с действиями и решением экзаменационной комиссии, членов жюри и т.п.

2.2 Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

2.3 Запрашивать дополнительную информацию, материалы для самостоятельного изучения спорного вопроса от любого субъекта образовательного процесса.

2.4 Формировать при необходимости предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставленной оценки(баллов).

2.5 Приглашать на заседания участников спорной ситуации.

- 3.6. Принимать решения по конфликтным ситуациям, возникшим в процессе выполнения правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и выполнения иных нормативных актов колледжа.
- 3.7. Вносить предложения по изменению локальных актов колледжа с целью расширения прав субъектов образовательного процесса.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

- 4.6. Присутствовать на заседаниях Комиссии и участвовать в рассмотрении поданных апелляций.
- 4.7. Принимать решения по рассматриваемому вопросу голосованием.
- 4.8. Принимать решения в трехдневный срок, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения.
- 4.9. Давать обоснованные объяснения конфликтующим сторонам в письменном виде.
- 4.10. Соблюдать требования конфиденциальности и информационной безопасности, этические нормы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.

- 5.6. Председатель Комиссии организует работу Комиссии. Он:
- принимает аргументированное заявление (апелляцию), оформленное по форме (приложение 1)
 - организует проведение заседаний Комиссии для рассмотрения спорного вопроса в трехдневный срок
 - ставит в известность членов комиссии о сути возникшего спора
 - руководит обсуждением спорного вопроса
 - после вынесения решения информирует о нем конфликтующие стороны.
- 5.7. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь, выбранный из состава членов Комиссии.
- 5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом и в письменном заключении, которое доводится до сведения педагогического совета, Совета студентов, Совета командиров, родительского комитета. Решение Комиссии оформляется по форме протокола.
- 5.9. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение трех лет, являются:
- апелляция (заявление) в письменном виде;

- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения по результатам служебного расследования.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

6.1 Подать апелляцию (заявление) имеет право любой субъект образовательного процесса.

6.2 Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения промежуточной, государственной (итоговой) аттестации, мероприятий фестиваля, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедурам проведения экзаменов (мероприятий), которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения работ обучающимися;

- о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

- о несогласии с решением принятым по конфликтным ситуациям, возникшим в процессе выполнения Устава организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и выполнения иных нормативных актов колледжа.

- о несогласии с правилами применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

6.3 Апелляция не принимается:

- по вопросам нарушения Устава организации;
- по вопросам содержания и структуры фонда оценочных средств;
- по вопросам, связанным с нарушением, обучающимся правил по выполнению работы.

6.4 Сроки и место приема апелляций доводятся до сведения субъектов образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной, государственной (итоговой) аттестации, мероприятий фестиваля.

6.5 Апелляция о нарушении подается в течение суток.

6.6 Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается в Комиссию или директору колледжа. Директор колледжа, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее текст в Комиссию.

6.7 Подавший апелляцию, имеет право присутствовать при ее рассмотрении.

В том случае, когда апелляция подана обучающимся и 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.

6.8 Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой или повторной презентацией творческой работы.

6.9 При рассмотрении апелляции о нарушениях, Комиссия исследует материалы служебного расследования и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные сведения о нарушениях подтвердились

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной, государственной (итоговой) аттестации, мероприятия фестиваля подтвердились и повлияли на качество выполнения работы.

В последнем случае результат проведения промежуточной, государственной (итоговой) аттестации, мероприятия фестиваля подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции передается в соответствующую экзаменационную комиссию (жюри) для реализации решения Комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен (презентовать творческую работу) в дополнительные сроки, которые устанавливаются ОУ. Форма сдачи экзамена в дополнительные сроки, также определяется ОУ.

6.10 При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) Комиссия запрашивает у комиссии (жюри):

- работу обучающегося;

- протоколы результатов проверки(оценки) работы соответствующей комиссией.

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

В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания, Комиссия устанавливает соответствие ответов обучающегося критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены соответствующей комиссии (жюри) и другие эксперты.

6.11 По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) Комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отметки);
- об удовлетворении апелляции и проведении повторной процедуры (экзамена, презентации творческой работы и т.п.).

6.12 Решение Комиссии по содержанию образования передается в соответствующую экзаменационную комиссию (жюри) для внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах промежуточной, государственной (итоговой) аттестации, мероприятия фестиваля. Измененные протоколы о результатах являются основанием для аннулирования ранее выставленных баллов (отметки) обучающемуся и выставления новых.

6.13 Решение комиссии по конфликтным ситуациям, возникшим в процессе выполнения правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и выполнения иных нормативных актов колледжа, передается директору колледжа для принятия окончательного решения.

6.14 Обжалование решений о применении к обучающимся и снятии с обучающихся дисциплинарного взыскания определяется на основании локального акта колледжа: «О правилах применения к обучающимся и снятии с обучающихся ГБОУ СПО СО «КГПК» мер дисциплинарного взыскания».

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной
комиссии ГБПОУ СО «КГПК»

_____ (Ф.И.О.)

учащегося _____ группы

_____ (Ф.И.О.)

заявление.

Прошу пересмотреть отметку (баллы) по _____ (предмету или итогам защиты творческой работы на тему...).

Считаю, что членами комиссии (преподавателем) _____ (Ф.И.О.) отметка (балл) поставлена необъективно.

Число

Подпись

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной
комиссии ГБПОУ СО «КГПК»

_____ (Ф.И.О.)

учащегося _____ группы

_____ (Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение педагогического совета по факту нарушения мной (Ф.И.О, группа) правил (внутреннего распорядка, проживания в общежитии и выполнения иных нормативных актов колледжа). Считаю, что педагогический совет в отношении меня вынес необъективное решение.

Число

Подпись