



государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»
(ГБПОУ «ЧАТТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧАТТ»
В.П.Гонтарев
20/6 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
КОНФЛИКТНАЯ КОМИССИЯ
В ГБПОУ «ЧЕЛЯБИНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
ПУВ-04-26



Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Основные положения.....	3
3.1 Общие положения.....	3
3.2 Состав и порядок формирования Комиссии.....	3
3.3 Порядок подачи заявления.....	3
3.4 Порядок рассмотрения апелляций.....	4
3.5 Порядок принятия решений.....	5
3.6 Документация.....	5
3.7 Права и ответственность.....	5
Приложение А (рекомендуемое) Форма записи. Примерная форма заявления лица, обратившегося в Конфликтную комиссию.....	6
Приложение Б (обязательное) Форма записи. Журнал регистрации заявлений лиц, обратившихся в Комиссию.....	7
Приложение В (обязательное) Форма записи. Протокол заседания Комиссии.....	8
Приложение Г (обязательное) Форма записи. Лист рассылки.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист согласования.....	11



1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «ЧАТТ», определяющим требования к организации деятельности конфликтной комиссии техникума.

1.2 Требования данного локального нормативного акта обязательны для исполнения всеми членами конфликтной комиссии.

2 Нормативные ссылки

В настоящем локальном нормативном акте использованы ссылки на следующие документы:

Закон РФ от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

ПУВ-04-01 Положение. Организация и проведение текущего контроля обучающихся в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

ПУВ-04-02 Положение. Организация и проведение промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

ДП СМК ЧАТТ- 4.2.4-01-2015 Управление записями;

ДП СМК ЧАТТ- 4.2.3-01-2015 Управление документацией.

3 Основные положения

3.1 Общие положения

Конфликтная комиссия (далее Комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность с целью решения вопросов, касающихся урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» по вопросам проведения экзаменов, зачетов и оценивания обучающихся в период проведения промежуточной аттестации.

3.2 Состав и порядок формирования Комиссии

Комиссия формируется директором техникума на учебный год и утверждается приказом.

Председателем конфликтной комиссии является директор.

Конфликтная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей, не имеющих учебную нагрузку в группе, из которой обучающийся обратился с апелляцией.

Персональный состав конфликтной комиссии формируется по каждому конкретному случаю и утверждается приказом.

При отсутствии независимого преподавателя данной дисциплины, междисциплинарного курса или смежной дисциплины, курса (т.е. не имеющего учебную нагрузку в данной группе), могут быть приглашены (по согласованию) преподаватели из других образовательных организаций.

3.3 Порядок подачи заявления

По результатам сдачи экзаменов, зачетов обучающийся имеет право подать в конфликтную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в конфликтную комиссию образовательной организации:



- о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации – непосредственно в день проведения промежуточной аттестации;
- о несогласии с результатами промежуточной аттестации - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

3.4 Порядок рассмотрения апелляций

Общий срок рассмотрения апелляции составляет не более пяти рабочих дней.

Апелляция рассматривается на заседании конфликтной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей промежуточной аттестации.

Апелляция рассматривается конфликтной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации конфликтная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации, полученными при сдаче экзамена, зачета заместитель председателя экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в конфликтную комиссию экзаменационную ведомость, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации. Решение конфликтной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение конфликтной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов промежуточной аттестации обучающегося и выставления новых.



3.5 Порядок принятия решений

Решение конфликтной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании конфликтной комиссии является решающим.

Решение конфликтной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания конфликтной комиссии.

Решение конфликтной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем конфликтной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Рассмотрение вопросов оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, форма которого представлена в приложении А.

В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке, направив заявление в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

3.6 Документация

Управление записями и документацией, обеспечивающей деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с документированными процедурами ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями, ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление документацией.

3.7 Права и ответственность

3.7.1 Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием преподавателя, мастера производственного обучения;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценки знаний, умений и сформированных компетенций обучающегося;

3.7.2 Комиссия несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.



Лист согласования

Разработал / составил

Заместитель директора
по учебной работе

Е.В. Лебедева

Старший методист

А.А. Иголкина

Согласовано

Представитель Совета
обучающихся (мнение прилагается)

К.С. Курганова

Представитель Совета
родителей (мнение прилагается)

Н.Ю. Маслова

Разрешил к применению

Директор ГБПОУ «ЧАТТ»

Е.П. Гонтарев