

«Согласовано»:
на заседании
педагогического Совета
«04» 04 2014 г.
протокол № 4

«Утверждаю»:
Директор ГБУСПО «Техникум
-интернат инвалидов им. И.И.
Шуба»
Шуб А.И./
«04» 04 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ГБУСПО «ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ ИНВАЛИДОВ ИМЕНИ И.И. ШУБА»

1. Общие положения

1.1. Конфликтная (апелляционная) комиссия ГБУСПО «Техникум-интернат инвалидов имени И.И. Шуба» создается сроком на 1 год для решения спорных вопросов, относящихся к итоговой (государственной) аттестации выпускников данного учреждения, в частности по вопросу проведения экспертизы о соответствии отметок за письменные экзаменационные работы и устные ответы на защите этих работ установленным критериям оценивания знаний.

1.2. Число членов комиссии нечетное, но не менее трёх.

1.3. Для участия в конфликтной комиссии приглашаются педагогические и руководящие работники, имеющие высшую категорию и авторитет среди коллег по работе.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом и локальными актами образовательного учреждения, федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей Конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению заявление (апелляцию) в письменном виде выпускника, обучающегося, его родителя (законного представителя), классного руководителя при возникновении несогласия с решением или действием руководителя, преподавателя (мастера) при организации промежуточной аттестации обучающихся или итоговой (государственной) аттестации выпускников.

2.3. Конфликтная комиссия рассматривает вопросы:

объективности оценивания знаний обучающихся по их просьбе или просьбе родителей обучающихся по дисциплине, профессиональному модулю во время текущего учебного года, во время промежуточной или итоговой аттестации, письменных и устных выпускных экзаменов;

- завершения обучения по индивидуальному плану-программе;
- подготовки экспертного заключения о соответствии отметки, выставленной аттестационной комиссией за письменную экзаменационную работу и устные ответы на защите выпускника.

2.4. Для подготовки проекта решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Конфликтная комиссия имеет право:

- 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 3–10 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 учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии; принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии

5.1. Заседания Конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом по техникуму.

5.3. Протоколы заседаний Конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом о деятельности в канцелярию техникума-интерната и подлежат хранению в течение пяти лет.