

«Согласовано»:
на заседании
педагогического Совета
«02» 04 2014 г.
Кротова Н.И.

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



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГБУСПО «ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ ИНВАЛИДОВ ИМЕНИ И.И. ШУБА»

I. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия ГБУСПО «Техникум-интернат инвалидов имени И.И. Шуба» является коллегиальным органом, основной задачей которого является рассмотрение спорных вопросов между абитуриентами и приемной комиссией.

1.2. Целью конфликтной комиссии является обеспечение соблюдения единых требований и разрешение спорных вопросов при зачислении абитуриентов в число студентов техникума и других спорных вопросов, возникающих между приемной комиссией и абитуриентами.

1.3. Конфликтная комиссия Техникума в своей работе руководствуется:

- п. 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ

- Приказом Минобрнауки России от 28.01.2013 N 50 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/14 учебный год", зарегистрированном в Минюсте России 22.04.2013 N 28246.

- Положением о приемной комиссии Техникума;

- Правилами приема в Техникум.

1.4. В случае не согласия с работой приемной комиссией или несогласием с результатом зачисления поступающих в число обучающихся техникума абитуриент имеет право подать в конфликтную комиссию письменное заявление.

II. Структура комиссии

2.1 Персональный состав конфликтной комиссии (далее по тексту - Комиссия) утверждается ежегодно приказом директора техникума. В состав Комиссии входят:

- председатель конфликтной комиссии;

- ответственный секретарь приемной комиссии;

- другие члены приёмной комиссии.

2.2. В конфликтную комиссию при рассмотрении конфликтных вопросов включается в качестве независимого эксперта представитель Министерства социальных отношений.

2.3. Срок полномочий комиссии исчисляется с момента издания приказа об утверждении ее персонального состава.

III. Порядок работы конфликтной комиссии

3.1. Конфликтным вопросом является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении порядка и перечня приема документов или не согласии с решением приемной комиссии о зачислении абитуриентов в число студентов техникума.

3.2. Рассмотрение конфликтных вопросов не является обязательным пересмотром решения приемной комиссии. В ходе рассмотрения конфликтного вопроса проверяется только соблюдение всех пунктов Правил приема в техникум.

3.3. Заявление подается поступающим лично на следующий день после объявления решения приемной комиссии о результатах зачисления поступающих в число студентов техникума.

3.4. Приемная комиссия обеспечивает прием заявлений по конфликтным вопросам в течение всего рабочего дня.

3.5. Рассмотрение конфликтных вопросов проводится не позднее следующего дня после дня объявления результатов заседания приемной комиссии о зачислении поступающих в число обучающихся.

3.6. Рассмотрение конфликтных вопросов состоит в тщательном изучении и анализе письменного заявления обучающегося.

3.7. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении конфликтных вопросов. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.8. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

3.9. Заявления от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

3.10. После рассмотрения конфликтных вопросов выносится решение конфликтной комиссии об удовлетворении или отказе в апелляции.

3.11. При возникновении разногласий в конфликтной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение конфликтной комиссии доводят до сведения обучающегося (под роспись).

3.12. Протоколы конфликтной комиссии хранятся в течение 5 (пяти) лет.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на рассмотрение конфликтных вопросов

Я, Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность _____

№ _____ когда и кем выдан: _____

Содержание апелляции:

подпись

Дата _____

Заявление принял:

_____ (_____)

М.П.

Дата _____