

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Борисоглебский дорожный техникум»
(ГБПОУ ВО «БДТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «БДТ»

Н.П. Глотова

Н.П. Глотова 2016 г.

Приказ № 59

**Положение о конфликтной комиссии
ГБПОУ ВО «БДТ» по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного процесса**

г. Борисоглебск
2016 год

Положение о конфликтной комиссии ГБПОУ ВО «БДТ» по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

I. Общие положения

Конфликтная комиссия государственного образовательного учреждения создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к работе приемной комиссии, возникшим в результате зачисления абитуриентов в техникум, к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации выпускников.

Конфликтная комиссия и ее председатель утверждается приказом директора техникума для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период экзаменов; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов руководства общеобразовательного учреждения или председателей соответствующего методического объединения предметных комиссий (ПЦК). Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением о данном типе образовательного учреждения, уставом и локальными актами образовательного учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

II. Задачи и функции конфликтной комиссии

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

Комиссия рассматривает спорные вопросы, возникшие в результате зачисления абитуриентов в техникум, вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации,

связанной с введением зачетной системы оценки знаний; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (триместра, полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при муниципальном или областном органе управления образованием).

Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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

III. Права членов комиссии

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образованием);
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех 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 образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

IV. Обязанности членов конфликтной комиссии

Члены конфликтной комиссии обязаны:

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

V. Правила подачи и рассмотрения заявлений по спорным вопросам зачисления в ГБПОУ ВО «БДТ»

- По результатам зачисления поступающий имеет право подать в конфликтную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения зачисления и несогласии с его результатами.
- В ходе рассмотрения заявления проверяется правильность подсчета и распределения результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании.
- Заявление подается поступающим лично на следующий день после зачисления. Приемная комиссия обеспечивает прием заявления в

течение всего рабочего дня.

- Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении заявления.
- Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, расписку о приеме документов.
- С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.
- После рассмотрения заявления выносится решение конфликтной комиссии.
- При возникновении разногласий проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.
- Оформленное протоколом решение конфликтной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись). Заявление абитуриента с решением комиссии хранится в личном деле как документ строгой отчетности в течение года.

VI. Организация деятельности конфликтной комиссии

- Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.
- Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.