



## **1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Тыва «Тувинский агропромышленный техникум» создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной (итоговой) аттестации.

1.2. Конфликтная комиссия назначается приказом директора техникума для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса.

1.3. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов администрации техникума, председателей соответствующих предметно-цикловых комиссий, педагогов-предметников.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами техникума, федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения основных профессиональных образовательных программ.

## **2. Задачи и функции конфликтной комиссии.**

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

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения:

- по индивидуальному плану, программе;
- об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, полугодия, во время промежуточной, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации.

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

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

## **3. Права членов комиссии.**

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, классного руководителя, обучающегося;

- 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 трех рабочих 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 техникума с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

#### **4. 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 в трехдневный срок решение по сути поданного заявления, 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. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

5.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом (приложения 1, 2, 3, 4).

5.3. Председатель комиссии:

- принимает заявления участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

5.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету техникума и хранятся в документах педагогического совета три года.

#### **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

6.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся техникума, родители (законные представители) обучающегося.

6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации. Под нарушением процедуры понимаются нарушения положений, регламентирующих процедуру проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации, которые могли оказать

существенное негативное влияние на результаты промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации обучающегося.

- о несогласии с выставленной оценкой.

6.3. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания структуры аттестационных материалов по учебным предметам;  
- по вопросам, связанным с нарушением обучающимся положения о промежуточной аттестации или государственной (итоговой) аттестации.

6.4. Апелляция о:

- нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации подается обучающимся или его родителями (законными представителями) сразу после окончания промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации по предмету директору техникума или председателю комиссии. По факту апелляции председатель Комиссии проводит служебное расследование, результаты которого оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах служебного расследования передаются в день аттестации в администрацию техникума;

- несогласии с выставленной оценкой подается в конфликтную комиссию. Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленной оценкой после официального объявления результатов промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации и ознакомления с ними обучающегося – два (рабочих) дня.

6.5. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3-х рабочих дней после ее подачи.

6.6. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

6.7. Апелляция по вопросам промежуточной, итоговой аттестации в письменной форме (за зачет, дифференцированный зачет, контрольную работу, устный ответ, экзамен, квалификационный экзамен, тестовая работа и др.) рассматривается в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его письменная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

6.8. В случае получения апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации Комиссия рассматривает заключение о результатах служебного расследования, устанавливает соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации на промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;

- об удовлетворении апелляции и предоставлении обучающемуся возможности прохождения промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации по данному учебному предмету в традиционной форме в другой (резервный) день.

6.9. В случае получения апелляции о несогласии с оценкой, выставленной в ходе промежуточной, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации, комиссия запрашивает у аттестационной комиссии по предмету письменные работы обучающегося (выполненные в ходе промежуточной, итоговой аттестации) или предоставляет обучающемуся возможность прохождения промежуточной аттестации, итоговой аттестации в устной форме или государственной (итоговой) аттестации по предмету в другой (резервный) день. В последнем случае результат промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации о несогласии с которым была подана апелляция, признается недействительным по соответствующему образовательному предмету.

6.10. Комиссия устанавливает соответствие письменных работ и устных ответов обучающегося критериям оценивания, согласно которым проводилась проверка ответов на эти задания.

6.11. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой оценки.

Приложение № 1  
к Положению о конфликтной комиссии

Председателю конфликтной  
комиссии

\_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия)

От обучающегося/законного  
представителя обучающегося  
группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Заявление

Прошу пересмотреть оценку по « \_\_\_\_\_ »  
(УД, МДК, ПМ)

Считаю, что преподавателем \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)  
мастером п/о \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
оценка поставлена необъективно.

Дата  
Подпись

Приложение № 2  
к Положению о конфликтной комиссии

Протокол заседания конфликтной комиссии

Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления оценки (за зачет, дифференцированный зачет, контрольную работу, устный ответ, экзамен, квалификационный экзамен) по

\_\_\_\_\_ (УД, МДК, ПМ)

преподавателем \_\_\_\_\_ (ФИО)  
обучающемуся \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_ (ФИО)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала комиссию по дисциплине,  
МДК, ПМ в составе преподавателей:

\_\_\_\_\_ (дисциплина, ФИО)  
\_\_\_\_\_ (МДК, ФИО)  
\_\_\_\_\_ (ПМ, ФИО)

Заслушав ответ студента \_\_\_\_\_ (ФИО)  
Группы № \_\_\_\_\_, руководствуясь нормами оценки знаний по \_\_\_\_\_ (дисциплина), комиссия по дисциплине пришла к выводу, что знания \_\_\_\_\_ (ФИО) по \_\_\_\_\_ (дисциплина) оценены на \_\_\_\_\_ (оценка).

Дата

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о конфликтной комиссии

Председателю конфликтной  
комиссии  
(И. О. Фамилия)  
От обучающегося/законного  
представителя обучающегося  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что преподаватель \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(суть претензии)

Дата  
Подпись

Приложение № 4  
к Положению о конфликтной комиссии

Протокол заседания конфликтной комиссии

Решение конфликтной комиссии по разрешению конфликтной ситуации

Обучающийся \_\_\_\_\_ (ФИО)

Группы № \_\_\_\_\_ с преподавателем \_\_\_\_\_ (ФИО)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала комиссию в составе преподавателей:

\_\_\_\_\_ (дисциплина, ФИО)

\_\_\_\_\_ (дисциплина, ФИО)

\_\_\_\_\_ (дисциплина, ФИО)

Заслушав и рассмотрев заявление обучающегося \_\_\_\_\_ (ФИО)

группы № \_\_\_\_\_, руководствуясь нормативными и правовыми документами,  
комиссия \_\_\_\_\_ пришла \_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_ выводу, \_\_\_\_\_ что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(мнение комиссии)

Дата

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_