

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Красноярский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО  
Совет Учреждения  
Протокол № 3  
10 июля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ СО «Красноярский  
государственный техникум»  
Юдина Е.Ю.  
10 июля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

Красный Яр, 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия техникума (далее – комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке вступительных испытаний, защиты прав поступающих (выпускников) в ГБПОУ «Красноярское профессиональное техникуме (далее - техникуме).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Минобразования России, нормативными правовыми актами, утвержденными в установленном порядке инструкциями.

1.3. Состав комиссии формируется из числа представителей педагогического коллектива техникума.

1.4. Положение и персональный состав комиссии утверждаются приказом директора техникума.

## **2. Полномочия и функции комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения итоговой государственной аттестации выпускников.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих (выпускников) при итоговой государственной аттестации выпускников;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки установленным требованиям либо о выставлении другой оценки;
- информирует выпускника, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей) о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов, протоколы результатов проверки ответов выпускника, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене информацию о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.

При этом комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2.4. Председатель (заместитель председателя) и члены комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;
- своевременно информировать руководство техникума о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению срока рассмотрения апелляции;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершен-

ных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация работы комиссии**

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии и своевременное и объективное рассмотрение апелляции.

3.2. Председателем комиссии является директор техникума либо заместитель директора по учебной работе. Делопроизводство ведет секретарь комиссии.

3.3. Председатель комиссии формирует комиссию из состава педагогов техникума в количестве не менее трех человек.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.5. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

Итоговые протоколы передаются в экзаменационную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов экзамена и отчетную документацию.

Протоколы заседаний комиссии хранятся как документ строгой отчетности в течение одного года.

3.6. Необходимым условием ритмичной и эффективной работы комиссии является информирование выпускников о порядке работы комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций.

Эти сведения должны быть доведены до выпускников, их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

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

4.1. Право подачи апелляции имеют выпускники техникума.

4.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения экзамена, при этом под нарушением процедуры понимаются нарушения соответствующих положений Инструкции по проведению экзамена;

- о несогласии с выставленной отметкой.

4.3. Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов по дисциплинам;

- по вопросам, связанным с нарушением выпускником инструкции по выполнению экзаменационной работы.

4.4. Сроки приема апелляций устанавливаются в Положении исходя из необходимости обеспечения соблюдения прав выпускников и учета особенностей организации работы комиссии.

Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена может быть подана выпускником непосредственно в день проведения экзамена.

Рекомендуемый срок завершения приема апелляций после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними выпускника составляет не менее трех дней.

4.5. Апелляция, как правило, рассматривается не позднее двух-трех дней после ее подачи.

4.6. Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С выпускником, в случае если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, выпускник также должен предъявить свой экзаменационный лист, подтверждающий сдачу выпускником экзамена, по которому подана апелляция.

4.7. Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке, выпускнику подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

4.8. В случае получения апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена комиссия устанавливает соответствие изложенных в ней фактов реальной ситуации на экзамене и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки;
- о признании апелляции обоснованной и предоставлении выпускнику возможность сдачи экзамена по данной дисциплине в "резервный день".

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