



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суворовский агропромышленный техникум"

Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками  
образовательного процесса

ГБПОУ "Суворовский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер 20

Стр. 1 из 5

**РАССМОТРЕНО**  
педагогическим Советом  
ГБПОУ "Суворовский  
агропромышленный  
техникум"  
Протокол № 3  
От "30" 10 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Родительский комитет  
 Л.В. Афанасьева  
« 30 » 10 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ  
"Суворовский  
агропромышленный техникум"  
 В.П. Беляевсков  
" 20 " 12 2018 г.



**Положение**  
**о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между**  
**участниками образовательного процесса**  
**ГБПОУ "Суворовский агропромышленный техникум"**

Суворикино



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками  
образовательного процесса

ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер 80

Стр. 2 из 5

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
зам. по УПР	Рожаров С.А.		28.12.2018г.
зам. по УР	Колесова И.С.		28.12.2018г.
зам. по ВР	Токарева С.П.		28.12.2018г.
Согласовано:			
Введено в действие приказом директора техникума № 404-дп от "28" 12 2018 г.			
Версия (2018 г.)			



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками  
образовательного процесса**

**ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум"**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 3 из 5

## Содержание

	стр.
1. Общие положения	4
2. Задачи и функции конфликтной комиссии	4
3. Права и обязанности членов конфликтной комиссии	4
4. Организация деятельности конфликтной комиссии	5



## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением правительства РФ 18.07.2008г. №543, Правил приёма в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум».
- 1.2. Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб со стороны абитуриентов, обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников техникума.
- 1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативно-правовыми документами Минобрнауки России и Министерства просвещения РФ, распорядительными актами Рособнадзора по вопросам организации и проведения государственной аттестации выпускников, федеральными государственными образовательными стандартами профессий и специальностей среднего профессионального образования, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.
- 1.4. Конфликтная ситуация понимается как временная, т.е. возникшая на определенный срок и требующая решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, соблюдению порядка приёма в техникум, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников.
- 1.5. Конфликтная комиссия создаётся для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса. На период вступительных испытаний создаётся апелляционная комиссия, деятельность которой регламентируется Правилами приёма в техникум.
- 1.6. Состав конфликтной комиссии определяется приказом директора техникума и включает в себя нечетное количество членов комиссии, но не менее трех. Председателем комиссии назначается представитель администрации образовательного учреждения или один из председателей цикловых-методических комиссий.

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

- 2.1. Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации, возникшей в период проведения промежуточной аттестации обучающихся или государственной итоговой аттестации выпускников, а также между участниками образовательного процесса, путем аргументированного разъяснения и принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.
- 2.2. Комиссия рассматривает:
  - вопросы объективности оценки знаний обучающихся;
  - межличностные конфликты, возникшие между участниками образовательного процесса;
  - нарушения процесса реализации основных профессиональных образовательных программ.
- 2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 2.4. Для принятия правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.



### **III. Права и обязанности членов конфликтной комиссии**

#### 3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в региональном органе управления образованием);
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем дополнительно);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательного учреждения для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

#### 3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

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

### **IV. Организация деятельности конфликтной комиссии**

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Утверждение членов комиссии (по представлению совета образовательного учреждения) и назначение ее председателя оформляются приказом по техникуму.

4.3. Документами, подлежащими строгому учету по основным видам работ конфликтной комиссии, являются:

- заявление о рассмотрении конфликтной ситуации;
- журнал регистрации заявлений;
- протоколы заседаний конфликтной комиссии.

4.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведет ответственный секретарь.

4.5. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год в учебную часть техникума где хранятся в архиве три года.