Копия верна

Герасимова Марина Петровна

Подписано цифровой подписью: Герасимова Марина Петровна
Дата: 2022.04.13 15:44:51 +03'00'

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель трудового коллектива
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени
И.А. Куратова»
И.В. Тригуба
18» декабря 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени
И.А. Куратова»
И.В. Минин
«18» декабря 2013 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель студенческого совета
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический
колледж имени
И.А. Куратова»
К.С. Токмакова
« 18 » декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и деятельности конфликтной комиссии при проведении контроля учебных достижений обучающихся при реализации среднего профессионального образования в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и деятельности конфликтной комиссии при проведении контроля учебных достижений обучающихся при реализации среднего профессионального образования в пределах основной образовательной программы СПО в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (далее Положение о конфликтной комиссии) для поддержания полноты и единообразия в оценке качества освоения образования, с целью обеспечения эффективного функционирования системы менеджмента качества колледжа.

1.2. В положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Об образовании в Российской Федерации»: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2012. – 31. – 12. №53 (ч. 1), С. 7598;
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 14 июня 2013 г №464;
3. Устав государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»;
4. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации, порядке ликвидации академических задолженностей студентами, обучающимися в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова».

1.3. Конфликтная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований к оцениванию и для разрешения спорных вопросов при проведении контроля учебных достижений обучающихся при реализации среднего профессионального образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО. реализуемых в колледже.

1.4. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период проведения текущего контроля учебных достижений обучающихся. Точная дата начала работы конфликтной комиссии определяется приказом директора колледжа.

1.5. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется нормативными документами, указанными в п. 1.2 настоящего положения.

2. Структура и состав конфликтной комиссии

2.1. В состав конфликтной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники ГПОУ «СГПК». В состав конфликтной комиссии не могут быть включены преподаватели, принимающие участие в проведении экзаменов по соответствующим учебным дисциплинам и оценке их результатов.

Персональный состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.2. В состав конфликтной комиссии включаются: заместитель директора колледжа по учебной работе, заведующие отделениями, председатели и члены предметно-цикловых комиссий в соответствии с проводимыми экзаменационными испытаниями.

2.3. Конфликтную комиссию возглавляет председатель, заместитель директора колледжа по учебной работе, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за ее работой в соответствии с настоящим положением.

2.4. Председатель и члены конфликтной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические нормы;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя конфликтной комиссии;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранение документов и материалов испытаний.

2.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Функции и полномочия конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные обучающимися (законными представителями) по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными отметками в ходе итоговых испытаний;
- определяет соответствие отметки, полученной в результате итоговых испытаний, установленным критериям оценки их выполнения;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом, который подписывается председателем и членами конфликтной комиссии;
- информирует не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции обучающегося (законного представителя) о принятом решении.

3.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать необходимые документы и сведения.

3.3. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав конфликтной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

4. Общие правила подачи и рассмотрения апелляции

4.1. По результатам экзамена обучающийся (законный представитель) имеет право подать в конфликтную комиссию письменную апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными отметками в ходе испытаний.

4.2. Апелляция подается обучающимся (законным представителем) на следующий день после объявления результатов экзамена. Обучающийся (законный представитель) имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в день объявления отметки.

4.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соответствие отметки, полученной в результате итоговых испытаний, установленным критериям оценки их выполнения.

Дополнительный опрос обучающегося, внесение исправлений в работу не допускаются.

4.4. Комиссия рассматривает апелляцию в присутствии обучающегося (законного представителя). Присутствующий на апелляции обучающийся (законный представитель) не участвует в обсуждении работы и не вправе комментировать действия конфликтной комиссии. Посторонние лица на апелляцию не допускаются.

4.5. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов.

4.6. Ход и итоги рассмотрения апелляции протоколируются. После рассмотрения апелляции выносится решение конфликтной комиссии о результате проверки. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося (законного представителя) под роспись. При необходимости в соответствии с решением конфликтной комиссии вносится изменение отметки в экзаменационный лист.

Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся (законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

4.7. При возникновении разногласий в конфликтной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

6. Рассылка

6.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет канцелярия директора колледжа в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в адрес сотрудников или подразделений согласно ниже приведенному перечню;

1. заместителю директора по учебнсйработе:
2. заместителю директора по учебно-производственной работе;
3. заместителю директора по научно-методической работе;
4. заместителю директора по учебно-воспитательной работе
5. заведующему центра менеджмента качества;
6. заведующему дошкольным отделгаием;
7. заведующему школьным отделением;
8. заведующему отделение физической культуры;
9. заведующему музыкальным отделением;
10. председателю профкома работников:
11. юристу;
12. заведующему отделом по управлению кадрами и трудовыми отношениями.

6.2. Приказ об утверждении настоящего Положения размещается на сайте ГПОУ «СГПК»

7. Регистрация и хранение

7.1. Положение о порядке формирования и деятельности конфликтной комиссии при проведении контроля учебных достижений обучающихся при реализации среднего профессионального образования в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО в ГПОУ «СГПК» регистрируется в канцелярии директора колледжа. Положению присваивается уникальный номер согласно Реестру локальных актов ГПОУ «СГПК».

7.2. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в канцелярии до замены его новым вариантом. Заверенные копии настоящего положения хранятся в составе документов организационного характера отделений колледжа.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора ГПОУ «СГПК».