

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Томский техникум информационных технологий»

Утверждено:
приказом директора № 126
«26» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О конфликтной комиссии

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК ОГБПОУ «ТТИТ»

_____ Е.А. Родзик

Протокол от «__» _____ № __

г.Томск, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конфликтная комиссия техникума создается на определенный срок для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации.

1.2. Конфликтная комиссия назначается решением педагогического совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и оформляется приказом директора не позднее сентября каждого учебного года.

1.3. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов руководства образовательного учреждения или председателей соответствующего методического объединения (ЦМК) преподавателей.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом и локальными актами образовательного учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения 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 следующие вопросы по:

- организации образовательного процесса;
- индивидуальному учебному плану, образовательной программе;
- разрешению конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний;
- объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебного семестра, во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при областном Управлении образованием).

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

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

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

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

4.1. 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 (Приложение № 1).

5.3. Председатель комиссии:

- принимает заявления от 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 совету техникума и хранятся в документах совета три года.

**Приложение № 1
к Положению о
конфликтной комиссии**

Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки за зачет (экзамен) по _____
(Наименование предмета)

преподавателем _____
(Ф.И.О.)

студенту _____ группа _____.
(Ф.И.О.)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе преподавателей:

(предмет, Ф.И.О.)

(предмет, Ф.И.О.)

(предмет, Ф.И.О.)

Заслушав ответ студента _____ группы _____,
(Ф.И.О.)

руководствуясь нормами оценки знаний по _____,
(предмет)

предметная комиссия пришла к выводу, что знания _____
(Ф.И.О.)

за _____ оценены на _____.
(отметка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи членов комиссии