

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

**Рассмотрено:**

на Научно-методическом совете  
Протокол №2 от 10.10.2018г.

**Принято:**

Педагогическим советом  
ЧПОУ «Магнитогорский колледж  
современного образования»  
Протокол № 2 от 17.10. 2018г.

**Утверждено**

Приказом №122 от 24 октября 2018г.

Директор Частного профессионального  
образовательного учреждения  
«Магнитогорский колледж современного  
образования»



Г.К. Землякова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
В ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

Магнитогорск,  
2018г

## **1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия частного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский колледж современного образования» (далее - колледж) создана для разрешения между педагогами, студентами и родителями спорных вопросов и конфликтных ситуаций, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников.

1.2. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларация прав ребенка;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав и другие локальные акты колледжа;
- Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. Конфликтная комиссия рассматривает: вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний; вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год (семестр), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия).

## **2. Порядок формирования конфликтной комиссии**

Конфликтная комиссия назначается приказом директора колледжа, число членов комиссии нечетное, но не менее трех.

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

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

3.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения:

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

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

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

## **4. Права членов комиссии**

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, куратора, 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 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 учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

## **5. 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.

## **6. Организация деятельности конфликтной комиссии**

6.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

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

6.3. 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.

6.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в документах три года.

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

7.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся.

7.2. 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;
- о несогласии с выставленной оценкой.

7.3. 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.

7.4. 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 в традиционной форме директору учреждения 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 администрации школы;

- о несогласии с выставленной оценкой подается в 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.

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

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

7.7. Апелляция по вопросам промежуточной, итоговой аттестации в письменной форме (контрольная работа, диктант, 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.

7.8. 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) аттестации 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 другой (резервный) день. В последнем случае результат промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации в 9 классах в традиционной форме, по процедуре которой была подана апелляция, признается недействительным по соответствующему образовательному предмету.

7.9. 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.

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

7.11 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 частного  
профессионального  
образовательного учреждения  
«Магнитогорский колледж  
современного образования»

**Протокол заседания конфликтной комиссии  
ЧПОУ «МКСО»**

Решение по вопросу об объективности выставления отметки по \_\_\_\_\_ (предмет)  
преподавателем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) обучающемуся  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ группы.

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 обучающегося группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), руководствуясь нормами оценки знаний по  
\_\_\_\_\_ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о конфликтной  
комиссии  
частного профессионального  
образовательного учреждения  
«Магнитогорский колледж  
современного образования»

**Протокол заседания конфликтной комиссии  
ЧПОУ «МКСО»**

Решение по вопросу нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации,  
итоговой аттестации или государственной (итоговой) аттестации по  
\_\_\_\_\_ (предмет) « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия рассмотрела заключение о результатах служебного расследования, установила  
соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации на промежуточной аттестации,  
итоговой аттестации, государственной (итоговой) аттестации в традиционной форме, пришла к  
выводу:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о конфликтной  
комиссии  
частного профессионального  
образовательного учреждения  
«Магнитогорский колледж  
современного образования»

**Протокол заседания конфликтной комиссии  
ЧПОУ «МКСО»**

Решение по вопросу несогласия с решением или действием руководителя, преподавателя, куратора, обучающегося;

Комиссия рассмотрела заявление участника образовательного процесса \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

установила соответствие (несоответствие) изложенных в заявлении фактов реальной ситуации в образовательном процессе и пришла к выводу:

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_

---

---