

Рассмотрено
На педагогическом совете
от 14.01. 2023г
Протокол № 43

Утверждаю
Врио директора МОГАПОУ «ГТ»
В.Г. Шадрин
от _____ 2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ (АПЕЛЛЯЦИОННОЙ) комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Апелляционная комиссия создаётся для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.
- 1.2. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора техникума. В состав комиссии входит не менее трёх человек, председатель комиссии назначается директором техникума.
- 1.3. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, Уставом МОГАПОУ «ГТ».
- 1.4. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний, обучающихся техникума, по заявлению обучающегося или законного представителя.

2. ПРАВА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением аттестационной комиссии.
- 2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции апелляционной комиссии.
- 2.3. Формировать аттестационную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.
- 2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 2.5. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения документов аттестационной комиссии при согласии конфликтующих сторон.
- 2.6. Вносить предложения по изменению локальных актов техникума.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 3.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов).
- 3.3. В трёхдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.
- 3.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Работу апелляционной комиссии организует председатель комиссии.

4.2. Председатель комиссии:

- Принимает заявления от участников образовательного процесса

- В течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса

- Информировать конфликтующие стороны о решении апелляционной комиссии

4.3. Принятое апелляционной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.

4.4. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в документах по государственной (итоговой) аттестации - 1 год и по промежуточной аттестации - 1 год.

5. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.

5.1. Апелляция подается на имя председателя конфликтной комиссии в письменном виде.

5.2. Апелляции принимаются трехдневный срок после ознакомления с оценкой, выставленной аттестационной комиссией.

5.3. В заявлении на апелляцию четко указываются пункты, по которым апеллирующий выражает несогласие с выставленной оценкой.