

- 2.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов, протоколы результатов проверки ответов выпускников (поступающих, студентов), сведения о лицах присутствовавших на экзамене (вступительном испытании), о соблюдении процедуры проведения экзамена (вступительного испытания) и т.п.

Ш. Организация работы конфликтной комиссии

- 3.1. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствии – заместитель председателя, назначаемые приказом директора училища, при необходимости, по согласованию с Советом директоров средних специальных учебных заведений Самарской области.
- 3.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.
- 3.3. Порядок работы, сроки приема апелляций доводятся до сведения выпускников (поступающих, студентов), их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до экзаменов.

IV. Порядок рассмотрения апелляции.

- 4.1. Право подачи апелляции имеют:
выпускники,
поступающие в училище,
студенты.
- 4.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:
о нарушении процедуры проведения экзамена (вступительного испытания), приведшего к снижению отметки;
о несогласии с выставленной отметкой.
- 4.3. Апелляция не принимается по вопросам содержания устного или письменного экзамена.
- 4.3. Сроки приема апелляции устанавливаются приказом директора, исходя из необходимости соблюдения прав выпускников (студентов, поступающих) и с учетом особенностей организации работы комиссии.
- 4.4. Апелляция, как правило, рассматривается не позднее 2-х дней после её подачи.

- 4.5. Выпускник (студент, поступающий) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С выпускником (студентом, поступающим) в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей).
Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.
- 4.6. Комиссия рассматривает апелляцию и передает в ГKK (Приемную комиссию, учебную часть) протокол с решением о выставлении другой отметки.
- 4.7. ГKK (Приемная комиссия, учебная часть) на основании решения комиссии вносит соответствующие изменения в отчетную документацию.
- 4.8. Протоколы заседаний комиссии хранятся как документ строгой отчетности в течение года.

Утверждаю:

Директор ГБОУ СПО

Самарское художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

Мисюк Г.М

Приказ №

20...г.



Утверждено:

решение Совета ГБОУ СПО
«Самарское художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол №...
«...» ... 20...г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии

ГБОУ СПО «Самарское художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

Положение о конфликтной комиссии ГБОУ СПО «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова – Водкина» разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Порядка и правилами приема в государственные образовательные учреждения среднего и начального профессионального образования, других законодательных актов, Устава и локальных актов училища.

I. Общие положения

- 1.1. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ на вступительных испытаниях, переводных и выпускных (квалификационных) экзаменах, защиты прав поступающих, студентов и выпускников, создается конфликтная комиссия Самарского художественного училища (далее – комиссия).
- 1.2. В состав комиссии включаются представитель Министерства образования и науки Самарской области, директор училища, заместитель директора училища по учебной работе, при необходимости состав комиссии может быть расширен.
- 1.3. Положение о конфликтной комиссии, её состав утверждается приказом директора училища.

II. Полномочия и функции конфликтной комиссии

- 2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения Государственной квалификационной аттестации выпускников, вступительных испытаний, переводных экзаменов.
- 2.2. Комиссия:
 - принимает и рассматривает апелляции выпускников, студентов и поступающих в училище;
 - устанавливает соответствие установленным требованиям и выставленной отметки либо процедуры проведения экзамена, вступительного испытания, защиты дипломного проекта;
 - принимает решение о соответствии отметки либо о выставлении другой отметки; информирует выпускника, (студента, поступающего), подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также Государственную квалификационную комиссию (Приемную комиссию, преподавателя, принимавшего экзамен) о принятом решении.