

ПРИНЯТО
Советом руководства ГПОУ «СТТТ»

«19» *сентября* 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «СТТТ»



Н.Б.Дорофеева
Н.Б.Дорофеева

_____ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ГПОУ «СЫКТЫВКАРСКИЙ
ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии Государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский торгово-технологический техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов по проведению приема в образовательное учреждение среднего профессионального образования.

1.2. Персональный состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора техникума.

1.3. Комиссия осуществляет свою работу в период зачисления абитуриентов. По результатам зачисления, поступающий имеет право подать в конфликтную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения зачисления и несогласии с его результатами.

2. Состав, полномочия и функции конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия формируется из числа квалифицированных работников техникума.

2.2. Конфликтная комиссия создается в целях разрешения спорных вопросов в период зачисления и защиты прав поступающих в техникум.

2.3. Основными функциями комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в техникум;
- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения абитуриента (под роспись).

3. Организация работы конфликтной комиссии

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствии – заместитель председателя, назначенные приказом директора техникума.

3.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Результаты голосования членов конфликтной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.3. Комиссия работает в дни проведения апелляций.

4. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя конфликтной комиссии.

4.2. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после зачисления поступающих в техникум. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляции в течении всего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится в течение следующего дня.

4.3. Заявления от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются. Повторная апелляция для абитуриентов, не подавших заявление в установленные сроки, не назначается и не проводится.

4.4. При проведении апелляции абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность и расписку о приеме документов.

4.5. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей (при наличии документа, подтверждающего полномочия).

4.6. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает решение:

-об отказе в удовлетворении апелляции;

-об удовлетворении апелляции.

4.7. Оформленное протоколом решение конфликтной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись)

4.8. Заявление абитуриента с решением конфликтной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года.