

	Департамент образования города Москвы Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы Колледж связи №54
	Система менеджмента качества
- - - 14	Положение о конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приёме граждан на обучение по образовательным программам СПО



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.А.Павлюк

И.А.Павлюк
 июня 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о конфликтной комиссии по решению
 спорных вопросов при приёме граждан на обучение
 по образовательным программам СПО**

- - -14г.

Версия: 1.1	Разработчик Крылова Е.В.	Должность Заместитель директора по УВР	Дата 01.06.2014г.
-------------	-----------------------------	---	----------------------

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Конфликтная комиссия утверждается приказом директора ГБОУ СПО КС №54.

1.2. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, п.4, п.5 ст. 111 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 23 января 2014 г. №36.

2. Функции конфликтной комиссии

2.1. Для достижения поставленных целей на Комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение жалоб (заявлений) от родителей (законных представителей) абитуриентов по вопросам несоблюдения установленных правил приема в государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования;

- рассмотрение вопросов, связанных с решением о зачислении абитуриентов в ГБОУ СПО КС №54, в случае отсутствия свободных мест в образовательном учреждении.

2.2. Конфликтная комиссия рассматривает письменные заявления родителей (законных представителей) абитуриентов с целью разрешения спорных вопросов при приеме граждан в ГБОУ СПО КС №54.

3. Организация работы конфликтной комиссии

3.1 Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости - в случае поступления письменных заявлений родителей (законных представителей) абитуриентов.

3.2 Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения родителей (законных представителей) абитуриентов.

3.3. Срок рассмотрения заявления 10 дней.

3.4. Сроки доведения до сведения ответа на письменные заявления родителей (законных представителей) - 3 дня.

3.5. Решение считается правомочным, когда за него проголосовало 2/3 членов комиссии.

4. Состав комиссии

4.1. Председатель, секретарь и члены Комиссии утверждаются приказом директора образовательного учреждения

4.2. Председатель Комиссии:

- организует и руководит работой Комиссии, ведет заседания;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы к проведению заседаний Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- доводит решения Комиссии до заинтересованных лиц.

4.4. Члены Комиссии:

- участвуют в рассмотрении жалоб (заявлений), поступивших от родителей (законных представителей) абитуриентов, по вопросам несоблюдения установленных правил приема абитуриентов в учреждение;

- готовят предложения о принятии решений по зачислению абитуриентов в учреждение в случае отсутствия свободных мест в образовательном учреждении;

4.5. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствовало не менее половины ее состава.

4.6. В состав комиссии входят члены инженерно-педагогического коллектива и представители студенческого совета ГБОУ СПО КС №54.

5. Делопроизводство.

5.1. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале обращения граждан по вопросам приёма в образовательное учреждение.

5.2. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

**Состав
конфликтной комиссии**

Председатель комиссии:

Ронжина Н. Г. – заместитель директора по КОП;

Секретарь комиссии:

Новикова М.Ф. – мастер п/о, председатель профкома;

Члены комиссии:

Бозрова И. Г.- заместитель директора по УМР;

Вдовина М.И. – заместитель директора по УР;

Шальнова Г.Ф. – начальник отдела кадров;

Бурмистров Е.А. – председатель студенческого совета;

Слюсарь И.М. – юрист.