



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное автономное профессиональное образовательное**  
**учреждение Московской области**  
**«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ**  
**КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА»**  
**(ГАПОУ МО «МОМК им. С.С. ПРОКОФЬЕВА»)**



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**  
**ГАПОУ МО**  
**«Московский областной музыкальный колледж**  
**имени С.С.Прокофьева»**

**ПРИНЯТ:**

**Общим собранием Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский областной музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева»**

**Протокол от «26» августа 2016 г. №1**

Московская область  
г. Пушкино  
2016 год

## **1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях защиты прав всех участников Итоговой государственной аттестации в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Московский областной музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева» и разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании Государственных экзаменов и выпускных квалификационных работ.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Московской области, а также настоящим Положением.

## **2. Полномочия и функции Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения Итоговой государственной аттестации.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников Итоговой государственной аттестации по вопросам нарушения установленного порядка проведения экзамена, которое могло оказать влияние на результаты, а также о несогласии с выставленными баллами;

- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участника Итоговой государственной аттестации;

- информирует выпускника, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также государственную экзаменационную комиссию о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, также привлекать к рассмотрению апелляций членов предметно-цикловых и предметных комиссий.

## **3. Состав и структура Комиссии**

3.1. В состав Комиссии включаются представители Министерства культуры Московской области (далее - Министерство) (по согласованию) и органов самоуправления образовательного учреждения.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

В состав Комиссии не могут быть включены члены ГЭК, экзаменационных комиссий и предметных комиссий.

3.3. Работой Комиссии руководит председатель, а в случае отсутствия председателя - его заместитель.

3.4. Делопроизводство комиссии ведет ответственный секретарь.

3.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся как документ строгой отчетности в течение трех лет.

3.6. Документами строгой отчетности по основным видам работы Комиссии, которые хранятся в течение трех лет, являются также:

- апелляции;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы рассмотрения апелляций;
- заключения о результатах служебного расследования апелляции.

#### **4. Полномочия председателя и членов Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, отвечает за организацию работы Комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций, ведет заседания Комиссии, контролирует исполнение решений Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии обеспечивает координацию работы членов Комиссии, осуществляет контроль за выполнением графика работы Комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

4.3. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением;
- выполнять возложенные на них функции на высоком уровне профессионализма, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать руководство образовательного учреждения о возникающих проблемах или трудностях;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.4. Председатель, его заместитель, члены Комиссии несут ответственность за соответствие деятельности Комиссии требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

#### **5. Ответственность комиссии**

5.1. Комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение порядка обеспечения информационной безопасности. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной

заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.