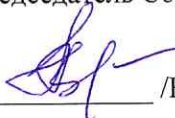


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖЕГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА  
ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»  
(ГБПОУ «НОУОР ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»)**

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

Советом Училища  
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
Протокол № 6 от «25» июня 2020 г.  
Председатель Совета Училища

  
/Н.В.Володина /

Директор  
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
Приказ № 138 от «25» июня 2020 г.

  
Е.В. Тряпичников  


## Положение о предметных и конфликтной комиссиях

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предметных и конфликтной комиссиях ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (далее – Училище) разработано на основании постановления Правительства Нижегородской области от 25 мая 2020 г. № 421 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 г. № 321» с целью проведения процедуры индивидуального отбора при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

1.2. Составы предметных и конфликтной комиссий утверждается не позднее чем за 7 рабочих дней до даты начала планового ежегодного индивидуального отбора.

В периоды между плановыми ежегодными индивидуальными отборами при наличии свободных мест составы комиссий утверждаются не позднее чем за 5 рабочих дней до начала индивидуального отбора.

### 2. Предметные комиссии

2.1. Предметные комиссии создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний по предметам, изучаемым в Училище углубленно.

2.2. В состав предметных комиссий могут входить руководящие и педагогические работники Училища, а также привлеченные эксперты.

В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора Училищем обеспечивается участие в работе предметных комиссий представителей родительской общественности из числа членов коллегиального органа управления Училища.

Член предметной комиссии не может быть членом конфликтной комиссии.

2.3. Составы предметной комиссии утверждаются приказом директора Училища в сроки, установленные пунктом 1.4 настоящего Положения, назначаются их председатели, ответственные секретари.

Общее число членов предметной комиссии не должно быть менее 5 человек.

2.4. Полномочия предметных комиссий:

- проведение вступительных испытаний, проверка работ;
- составление и передача председателю предметной комиссии протоколов результатов прохождения вступительных испытаний.

2.5. Полномочия председателя предметной комиссии:

- готовит и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- осуществляет руководство, инструктаж и контроль за работой членов предметной комиссии;
- направляет в приемную комиссию результаты прохождения вступительных испытаний;
- обеспечивает режим хранения и информационной безопасности при проведении вступительных испытаний;
- информирует приемную комиссию и руководящий состав Училища о ходе проведения вступительных испытаний, проверки работ, в том числе о возникновении проблемных ситуаций.

2.6. Полномочия секретаря предметной комиссии:

- ведет протоколы заседаний комиссии;
- организует делопроизводство комиссии;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии.

2.7. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком заседаний.

2.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является решающим.

2.9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем предметной комиссии.

### **3. Конфликтная комиссия**

3.1. Конфликтная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций о несогласии с баллами, выставленными по итогам экспертизы представленных поступающими (их родителями (законными представителями) документов и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

3.2. В случае несогласия с баллами, выставленными по итогам экспертизы представленных поступающими (их родителями (законными представителями) документов и проведения вступительных испытаний, родители (законные представители) ребенка имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня ознакомления с предварительным рейтингом достижений участников индивидуального отбора направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию Училища.

3.3. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с баллами, выставленными по итогам экспертизы представленных поступающими (их родителями

(законными представителями) документов и проведения вступительных испытаний в срок не превышающий 4 рабочих дней.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости – в случае направления апелляций (заявлений) в конфликтную комиссию.

3.4. В состав конфликтной комиссии могут входить руководящие и педагогические работники Училища, а также привлеченные эксперты.

В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора Училищем обеспечивается участие в работе конфликтной комиссий представителей родительской общественности из числа членов коллегиального органа управления Училища.

Член конфликтной комиссии не может быть членом предметной комиссии.

3.5. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Училища в сроки, установленные пунктом 1.4 настоящего Положения, назначается председатель, ответственный секретарь.

Общее число членов конфликтной комиссии не должно быть менее 5 человек.

3.6. Полномочия и деятельность конфликтной комиссии:

- прием и рассмотрение апелляций, поступающих по итогам экспертизы представленных поступающими (их родителями (законными представителями) документов и проведения вступительных испытаний;
- принятие решений по результатам рассмотрения апелляций;
- информирование поступающих (их родителей (законных представителей)), приемной и предметной комиссий о принятых конфликтной комиссией решениях.

3.7. В целях выполнения своих функций, конфликтная комиссия имеет право:

- запрашивать и получать у приемной и предметных комиссий необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций независимых экспертов.

3.8. Полномочия председателя конфликтной комиссии:

- осуществление общего руководства работой комиссии;
- распределение обязанностей между членами комиссии;
- решение вопроса проведения заседаний комиссии;
- ведение заседаний комиссии;
- контроль исполнения решений комиссии.

3.9. Секретарь конфликтной комиссии:

- ведет протоколы заседаний комиссии;
- организует делопроизводство комиссии;
- оповещение членов комиссии о проведении заседания;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии.

3.10. Решения комиссии принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является решающим.

2.9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем конфликтной комиссии и направляются в приемную комиссию Училища.