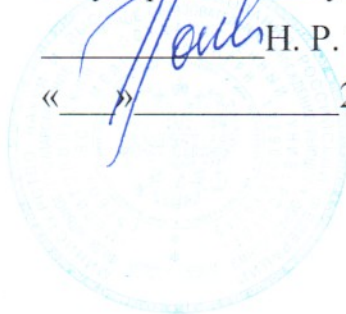


УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Мелитопольский  
государственный университет»

  
\_\_\_\_\_ Н. Р. Тойвонен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ КОМПЛЕКСНОГО  
ЭКЗАМЕНА ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ КАК ИНОСТРАННОМУ, ИСТОРИИ  
РОССИИ И ОСНОВАМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Мелитополь

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, состав и работу конфликтной комиссии, создаваемой с целью разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации у иностранных граждан и лиц без гражданства.

1.2. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в сферах образования и миграционной политики;
- Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 824 «Об утверждении Положения о порядке проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации»;
- локальными актами ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный университет»;
- настоящим Положением.

1.3. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. Численность и состав комиссии определяется приказом ректора ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный университет» (далее – Университет).

## 2. Порядок формирования комиссии

2.1. Конфликтную комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель конфликтной комиссии назначается из числа работников Университета, проводящего экзамен, имеющего высшее образование по направлению подготовки «Филология» или «Лингвистика» и получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области методики преподавания русского языка как иностранного и (или) тестологии (не реже одного раза в 3 года).

2.2. Состав конфликтной комиссии формируется из числа работников университета, проводящих экзамен, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» или «Лингвистика», «История», «Юриспруденция» и получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области методики преподавания русского языка как иностранного и (или) тестологии (не реже одного раза в 3 года), и (или) лиц, имеющих документально подтвержденный опыт организации и проведения тестового контроля знаний и экзамена не менее одного года.

2.3. В конфликтную комиссию не могут быть включены члены комиссии по проведению комплексного экзамена.

2.4. Конфликтная комиссия состоит не менее чем из 3 членов.

2.5. Секретарь избирается из числа членов конфликтной комиссии. Секретарь ведет делопроизводство конфликтной комиссии

2.6. Численный и персональный состав конфликтной комиссии может изменяться по мере необходимости.

### 3. Функции и регламент работы конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации при оценивании результатов комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации у иностранных граждан и лиц без гражданства, если экзаменуемый (далее - Заявитель) и комиссия по приему комплексного экзамена самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции Заявителей;
- определяет соответствие набранных Заявителем баллов;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляций;
- информирует Заявителя, подавшего апелляцию и комиссию по приему комплексного экзамена о принятом решении.

3.3. Экзаменуемый гражданин имеет право подать в конфликтную комиссию письменное заявление (апелляцию) о несогласии с результатами экзамена не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление о несогласии с выставленными итоговыми баллами.

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии Заявителя. Конфликтная комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога, юриста), если они не являются членами комиссии.

3.5. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.6. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.7. Решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конфликтной комиссии.

3.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами экзамена конфликтная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранения результата комплексного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставления иного результата комплексного экзамена.

Решение конфликтной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается комиссии по проведению комплексного экзамена. Решение конфликтной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов экзамена и выставления новых.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи экзамена.

3.9. Оформленное протоколом решение конфликтной комиссии доводят до сведения Заявителя. Факт ознакомления с протоколом конфликтной комиссии фиксируется личной подписью Заявителя.

3.10. Решение конфликтной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.11. Рассмотрение заявления (апелляции) должно быть проведено в трёхдневный срок со дня его подачи.

3.12. По требованию Заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

#### 4. Делопроизводство конфликтной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в Университете в течение года.

4.2. Отчетными документами Комиссии являются:

- апелляция Заявителя;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии.

Начальник отдела

продвижения образовательных

программ

 А.С. Дерменджиева «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.


Согласовано:

Проректор по образовательной

деятельности


 М.С. Степанов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Начальник управления кадров

 М.С. Панькова «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Главный бухгалтер – начальник

управления учета и финансов

 С.В. Ботвиньева «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Начальник юридического

управления

\_\_\_\_\_ А.В. Савченко «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.