

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНЫЙ СТРЕЛКОВЫЙ ЦЕНТР
"ЛЕГИОН"

ПРИКАЗ

« 01 » сентября 2018 г.

№ 34/20

г. Новый Уренгой

Об утверждении Положения о
конфликтной комиссии по
вопросам разрешения споров
между участниками
образовательного процесса

В целях исполнения требований законодательства ст.50, ст. 55 закона
«Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (приложение №1 к Приказу).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



Терехин А.А.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНЫЙ СТРЕЛКОВЫЙ ЦЕНТР
"ЛЕГИОН"**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ДПО ССЦ "ЛЕГИОН"



/Терехин А.А./

«01» сентября 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между
участниками образовательного процесса**

г. Новый Уренгой

2018г.

Оглавление

1. Общие положения	2
2. Задачи и функции конфликтной комиссии	2
3. Права членов комиссии	2-3
4. Обязанности членов конфликтной комиссии	3
5. Организация деятельности конфликтной комиссии	3

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании ст.50, ст. 55 закона РФ «Об образовании».

1.2. Данное положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее конфликтная комиссия) ЧУ ДПО ССЦ "ЛЕГИОН" (далее Учреждение) создано для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

1.3. Конфликтная комиссия назначается решением директора Учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором Учреждения из педагогических работников образовательного учреждения.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, Уставом и локальными актами Учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по учебному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с качеством теоретического или практического обучения; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время обучения в учебном центре, во время промежуточной или итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Права членов комиссии Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого слушателя Учреждения при несогласии с решением или действием аттестационной комиссии, руководителя, преподавателя;

- принимать к рассмотрению заявления работника Учреждения при несогласии с решением или действием аттестационной комиссии, руководителя, преподавателя;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания слушателя (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса; - рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав слушателей.

4. Обязанности членов конфликтной комиссии Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии:

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год директору Учреждения и хранятся в документах Учреждения три года.