

Утверждаю:
Директор: _____ /К.И. Астафьев/
« 20 » _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного процесса
В МАОУ ДОД «ДЮЦ имени В. Соломина»

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия создается временно, т. е. на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Данная комиссия назначается приказом директора учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период итоговой аттестации учащихся. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. Председатель комиссии назначается из числа работников администрации учреждения.

1.3. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждениях, Уставом и локальными актами, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения программ дополнительного образования.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает:

- вопросы объективности оценки знаний во время текущего учебного года;
- вопросы объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации,;
- другие вопросы, относящиеся к учебно-воспитательному процессу.

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

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

3. Права и обязанности членов конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагога дополнительного образования, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах учреждения для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Порядок рассмотрения обращений в конфликтную комиссию

4.1. В конфликтную комиссию имеет право обратиться обучающийся, его родители или лица, их замещающие с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии о несогласии с промежуточной или итоговой аттестацией. Заявление подлежит обязательной регистрации.

4.2. Обучающийся может обратиться в комиссию в 3-х дневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.

4.3. Конфликтная комиссия, кроме заявления обучающегося (его родителей, лиц их замещающих), может затребовать у администрации учреждения необходимые для принятия решения материалы и документы.

4.4. После поступления необходимых материалов и документов комиссия в 3-х - дневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.

4.5. При выявлении нарушений в процедуре промежуточной или итоговой аттестации или в системе оценивания ученика конфликтная комиссия принимает решение об отмене результатов промежуточной или итоговой аттестации.

4.6. Если при рассмотрении апелляции комиссия не обнаружила нарушений в части процедуры или в системе оценивания, то она выносит решение об отказе в удовлетворении заявления и направляет письменный ответ заявителю.

4.7. Копии решения (выписки из протокола) вручаются заявителю, руководителю образовательного учреждения в 3 – х дневный срок со дня принятия решения.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по учреждению.

4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются заместителю директора по УВР и хранятся три года.

Примечание: Срок действия данного Положения не ограничен.