Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Наталья Игоревна
Должность: директор
Дата подписания: 26.11.2021 15:46:38
Уникальный программный ключ:
a1df943c8195943cfcea11ef8c4b58f1c449da7d

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 1 от

«30» августа 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧПОУ Колледж «СШБ»

_____

Н.И. Ледович

«31» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с председателем родительского совета

_____ **Верт М.В.**

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета

_____ **Бондарь К.М.**

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА» ПО ВОПРОСАМ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Ставрополь, 2021

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конфликтная комиссия Учреждения создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3.Комиссия рассматривает вопросы организации обучения:

-по индивидуальному плану, программе;

-конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний;

-вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов.

1.4. Конфликтная комиссия в составе 5 человек избирается педагогическим советом на учебный год.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

2.1. Конфликтная комиссия Учреждения имеет право:

-принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при его несогласии с решением или действием администрации, педагогов, обучающихся;

-принимать решения по спорным вопросам, относящимся к ее компетенции;

-формировать предметную комиссию для решения вопросов об объективности выставления отметки за знания, обучающегося (решение принимается в течение десяти дней с момента поступления заявления, если срок не оговорен дополнительно заявителем);

-запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

-приостанавливать или отменять ранее принятые решения на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

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

2.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

-присутствовать на всех заседаниях комиссии;

-принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

-принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее 2/3 ее членов);

-принимать своевременно решения в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

-давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1.Руководство деятельностью конфликтной комиссией осуществляет председатель, назначенный приказом директора Учреждения из числа избранных педагогическим советом членов конфликтной комиссии.

3.2.Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере подачи заявлений по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса.

3.3.Материалы заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний сдаются вместе с отчетом за учебный год Совету Учреждения и хранятся в документах Совета в течение трех лет.