

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Директором КГБПОУ «Канский
техникум отраслевых технологий и
сельского хозяйства»

« 20 » 01 2015 г.

 В.Н. Мавлютова



ПОЛОЖЕНИЕ

**О конфликтной комиссии по разрешению споров между участниками
образовательного процесса
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Канский техникум отраслевых технологий и сельского
хозяйства»**

2015г.

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия назначается решением педагогического совета КГБПОУ «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства» для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и на период промежуточной и итоговой аттестации.

Конфликтная комиссия создается на период с 01 сентября по 31 августа каждого учебного года.

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Типовым положением об ОУ СПО, утвержденным Постановлением Правительства РФ от № 543 от 18 июля 2008 г, Уставом и локальными актами КГБПОУ «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства», федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

1.2. Конфликтная комиссия КГБПОУ «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства», (далее - техникум) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в техникуме по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов образовательной организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия рассматривает:

- вопросы организации обучения;
- конфликтные ситуации, связанные с системой оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по учебной дисциплине, МДК, модулю во время текущего учебного года, семестра, во время промежуточной или итоговой аттестации;
- вопросы, касающиеся решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- конфликтные ситуации, возникающие между преподавателем и обучающимся, преподавателем и родителями (законными представителями), между преподавателями, между преподавателем и администрацией.

2. Организация деятельности конфликтной комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников техникума. Количественный состав комиссии не менее 5 и не более 9 человек.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора техникума.

2.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

-на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из техникума совершеннолетнего обучающегося – члена Комиссии, несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников техникума.

2.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.6.. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.7. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.8. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

2.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников техникума, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.11.Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения техникума, в том числе вследствие

издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.11. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

2.12. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах техникума один год.

2.13. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3. Задачи и функции конфликтной комиссии

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

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

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

4. Права членов комиссии

4.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, классного руководителя, мастера производственного обучения, воспитателя, обучающегося;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в Министерстве образования и науки Красноярского края);

- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (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 техникума с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии

5.1. Заседания конфликтной комиссии созываются в случае возникновения конфликтной ситуации и оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора.

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

Приложение № 1
Образец заявления в конфликтную комиссию

Директору КГБПОУ «Канский техникум
отраслевых технологий и сельского
хозяйства»

В.Н. Мавлютовой

от обучающегося/законного представителя
обучающегося группы _____

(И.О.Фамилия) _____

Заявление

Прошу пересмотреть оценку по « _____ »
(УД, МДК, ПМ).

Считаю,

преподавателем _____ (Ф.И.О.)

мастером п/о _____ (Ф.И.О.)

что

оценка поставлена необъективно.

Число

Подпись _____

Приложение № 2

Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления оценки (за зачет, дифференцированный зачет, контрольную работу, устный ответ, экзамен, _____ экзамен _____ квалификационный) по _____ (УД,МДК,ПМ) преподавателем _____ (ФИО) обучающемуся _____

_____ (ФИО) _____ группы
Комиссия для разрешения спорного вопроса создала комиссию по дисциплине, МДК, ПМ в составе преподавателей:

_____ (дисциплина, ФИО)

_____ (МДК, ФИО)

_____ (ПМ, ФИО)

Заслушав ответ студента _____ (ФИО) _____ группы

руководствуясь _____ нормами _____ оценки _____ знаний по _____ (дисциплина),

комиссия по дисциплине пришла к выводу, что знания _____ (ФИО)

по _____ (дисциплина) оценены на _____ (оценка).

Число _____

Подписи членов комиссии _____

Приложение № 3
Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю _____ конфликтной
комиссии КГБПОУ «Канский
техникум отраслевых технологий и
сельского хозяйства»

(И.О.Фамилия)

От _____ обучающегося/законного
представителя _____ обучающегося
группы _____

(И.О.Фамилия)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, преподаватель _____ (ФИО) _____
_____ (суть претензии)

что

Число

Подпись

Приложение № 4

Решение конфликтной комиссии по разрешению конфликтной ситуации

Обучающийся _____ (ФИО)

группы _____ с

преподавателем _____ (ФИО)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала комиссию в составе преподавателей:

_____ (дисциплина, ФИО)

_____ (дисциплина, ФИО)

_____ (дисциплина, ФИО)

Заслушав и рассмотрев заявление обучающегося _____ (ФИО)

_____ группы, руководствуясь нормативными и правовыми документами,

комиссия _____ пришла _____ к _____ выводу,

что _____

_____ (мнение комиссии).

Число

Подпись

