

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол от 31.12.2014 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор СДМШ № 2
им. А.Караманова

Я.В. Воронова
Я.В. Воронова
« 31 » декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ ДЕТСКОЙ МУЗЫКАЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 ИМЕНИ
АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с 45 статьей Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом СДМШ № 2 им.А.Караманова (далее Бюджетное учреждение).

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок формирования и функции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Бюджетного учреждения.

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

1.4 Данная комиссия назначается приказом директора Бюджетного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период промежуточной и итоговой аттестации. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. Председатель комиссии назначается из числа работников администрации или членов методического совета школы.

1.5 В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Уставом и локальными актами Бюджетного учреждения, требованиями образовательных программ, установленными критериями оценки освоения программ.

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:

- проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;
- разрешение конфликтных ситуаций, связанных с введением зачетной системы оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти, полугодия;
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов;
- 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, преподавателя, обучающегося;
- решать спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон.

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. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора Бюджетного учреждения.

4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год заместителю директора по учебной работе и хранятся три года.