



ГБПОУ «Пермский политехнический колледж
имени Н. Г. Славянова»

Положение о методическом дне преподавателей ГБПОУ
«ППК им. Н.Г. Славянова»



Утверждаю:

Директор ГБПОУ

А.Н. Попов А.Н. Попов

«*04*» *09* 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии колледжа по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного процесса

Введено в действие:
с 01.09.2016 г.

г. Пермь 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия ГБПОУ «Пермский политехнический колледж им. Н.Г. Славянова» (далее колледж) по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее по тексту Комиссия) назначается приказом директора колледжа в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающегося.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом и локальными актами колледжа.

1.3. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора колледжа и не может быть менее 3 человек. При отсутствии независимого учителя-предметника (т.е. не ведущего данный предмет в данной группе или не участвующего в работе экзаменационной комиссии) могут быть приглашены (по договоренности) учителя-предметника из других образовательных организаций.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;

рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации.

2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1. вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтных сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты колледжа, учебный план, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации колледжа.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации колледжа;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1 . Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору колледжа.
- 3.2 . В течение 3 дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.
- 3.3 . Стороны имеют право заявить своё несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.
- 3.4 . Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается её председатель, и изучаются материалы заявления.
- 3.5 . Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора школы, но не более чем на 10 дней.
- 3.6 . Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.
- 3.7 . Решение Комиссии доводится письменно до администрации колледжа для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.
- 3.8 . В случае не согласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация колледжа исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности Комиссии и её документация

- 4.1 . Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах колледжа и сдаются в архив в установленном порядке.
- 4.2 . Все члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.3 . Заседания Комиссии проводятся во внеурочное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.
- 4.4 . Администрация колледжа создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
- 4.5 . Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора колледжа по итогам работы Комиссии.