ЧПОУ «Центр подготовки охранников "РУСИЧЪ-Л"
ОГРН 1114800000974 ИНН 4824070162 КПП 482601001
Юридический адрес: 398002, Липецкая область,
г. Липецк, ул. Терешковой, д. 27, пом.1.
тел.: (4742) 28-86-87,
Сайт Компании: http://www.rusich-l.ru
e-mail: rusich-l@yandex.ru

ПРИКАЗ № 19/19

«11» октября 2019 г. г. Липецк

«Положение о конфликтной комиссии»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о конфликтной комиссии организации. Приложение №1.
2. Ознакомить с приказом сотрудников организации.

Директор М. Силкин

Приложение №1

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии ЧОУ ДПО «ЦПО «РУСИЧЪ-Л»

1.Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л» по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее по тексту Комиссия) назначается приказом директора ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л» в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающегося.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании», Уставом и локальными актами ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л».

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 ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л» и не может быть менее 3-х человек. При отсутствии независимого преподавателя предмета (т.е. не ведущего данной дисциплины в данной группе) могут быть приглашены (по договоренности) преподаватели предмета из других образовательных учреждений.

2. Полномочия Комиссии

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

- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой 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 конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л», 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 ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л».

2.2. 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 ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л»;
- 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 ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л».

3.2. В течение 3-х дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается Комиссия с утверждением ее персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

3.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3-х дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

3.4. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3-х дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается ее председатель и изучаются материалы заявления.

3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого ее заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен приказом директора ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л», но не более чем на 10 дней.

3.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем курсе обучения в соответствии с программой обучения и не подлежат рассмотрению по его завершении.

3.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л» для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.

3.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л» исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности Комиссии и ее документация.

4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л» и сдаются в архив в установленном порядке.

4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.4. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.5. Администрация ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л» создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора ЧПОУ «ЦПО «РУСИЧЪ-Л» по итогам работы Комиссии.