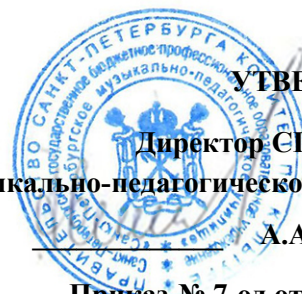


Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Санкт-Петербургское музыкально-педагогическое училище»
(СПб ГБПОУ «Санкт-петербургское музыкально-педагогическое училище»)

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета
СПб ГБПОУ «СПб музыкально-
педагогическое училище»

Протокол № 2 от 28.02.2019



УТВЕРЖДЕНО

Директор СПб ГБПОУ
«СПб музыкально-педагогическое училище»
А.А.Елизаров

Приказ № 7-од от 28.02.2019

Дата и время 21.09.2021 18:10
ФИО: Елизаров Алексей Анатольевич
Должность: Директор
КЭП: 01ЕЗС00D016ЕАССС9А48684F563964С15Е
Действителен с 09.11.2020 по 09.11.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Санкт-Петербург
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конфликтная комиссия создаётся для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессах между педагогическими работниками и администрацией, между педагогическими работниками и студентами, а также родителями обучающихся. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургское музыкально-педагогическое училище» (далее- Училище).

1.2. Конфликтная комиссия Училища создается временно, на определенный срок (учебный год), для решения спорных вопросов.

1.3. Конфликтная комиссия назначается приказом директора для рассмотрения конфликтной ситуации между сотрудниками и администрацией, участниками образовательного и воспитательного процессов.

1.4. Число членов комиссии должно быть нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из числа членов комиссии.

1.5. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом и локальными актами Училища;
- государственными образовательными стандартами;
- установленными критериями оценки освоения образовательных программ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Состав конфликтной комиссии избирается общим собранием трудового коллектива Училища.

2.2. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие при голосовании трудового коллектива большинство голосов.

2.3. Порядок избрания, численность и состав определяются общим собранием.

2.4. Комиссия из своего состава избирает заместителя и секретаря, председателя назначает директор Училища.

2.5. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 1 год.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между сотрудниками и администрацией, участниками образовательного и воспитательного процессов путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3.2. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Училище, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия не позднее 3 дней после письменного обращения участника образовательного процесса в конфликтную комиссию. Обращение регистрируется секретарем конфликтной комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

3.4. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение конфликтной комиссии; факты, события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы и(или) иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения конфликтной комиссией не рассматриваются.

3.5. Комиссия рассматривает вопросы:

- конфликтной ситуации между работниками и администрацией;
- конфликтной ситуации между сотрудниками Училища;
- конфликтной ситуации между педагогическими работниками и студентами;
- конфликтной ситуации между педагогическими работниками и родителями обучающихся;
- конфликтных ситуаций во время промежуточной и текущей аттестации в Училище.

3.6. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.7. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

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

3.9. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), если они не являются членами комиссии, запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения ситуации.

Неявка указанных лиц на заседание конфликтной комиссии либо отказ от дачи пояснений, предоставления документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава.

3.10. Рассмотрение должно быть проведено не более, чем в 10-тидневный срок со дня подачи заявления.

3.11. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.12. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию Министерства образования.

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

3.14. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом, работниками Училища.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Члены конфликтной комиссии имеют право:

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии;

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, классного руководителя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в Комитете образования Санкт-Петербурга;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания студента (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 образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав студентов.

4.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений от заявителя в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарём.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение председателя оформляется приказом директора Училища.

5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются в архив и хранятся в течение 3 лет.

Приложение № 1
к Положению о конфликтной комиссии
СПб ГБПОУ «СПб МПУ»

Протокол заседания конфликтной комиссии

Решение

по вопросу об объективности выставления отметки по
_____ (предмет) преподавателем
_____ (Ф.И.О.) обучающемуся
_____ (Ф.И.О.) _____ группы.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе преподавателей: _____ (предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.).

Заслушав ответ обучающегося _____ группы _____ (Ф.И.О.), руководствуясь нормами оценки знаний по _____ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

Приложение № 2
к Положению о конфликтной комиссии
СПб ГПОУ «СПб МПУ»

Протокол заседания конфликтной комиссии

Решение

по вопросу об объективности выставления отметки по

_____ (предмет)

преподавателем _____ (Ф.И.О.) обучающемуся _____ (Ф.И.О.) группы.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе преподавателей: _____ (предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.).

Проверив _____ письменную работу, _____ обучающегося _____ группы _____ (Ф.И.О.),

полученную в ходе промежуточной, итоговой аттестации, руководствуясь нормами оценки знаний по _____ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

Приложение № 3
к Положению о конфликтной комиссии
СПб ГБПОУ «СПб МПУ»

Протокол заседания конфликтной комиссии

Решение

по вопросу нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации, итогового экзамена, квалификационного экзамена или государственной (итоговой) аттестации по _____ (предмет) «_____» 20____ г.

Комиссия рассмотрела заключение о результатах служебного расследования, установила соответствие (несоответствие) изложенных в апелляции фактов реальной ситуации на промежуточной аттестации, итогового экзамена, квалификационного экзамена, государственной (итоговой) аттестации, пришла к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

Приложение № 4
к Положению о конфликтной комиссии
СПб ГБПОУ «СПб МПУ»

Протокол заседания конфликтной комиссии

Решение

по вопросу несогласия с решением или действием руководителя, преподавателя, классного руководителя, обучающегося.

Комиссия рассмотрела заявление участника образовательного процесса

_____ (Ф.И.О.)

установила соответствие (несоответствие) изложенных в заявлении фактов реальной ситуации в образовательном процессе и пришла к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

