

**Учебный центр «Школа Бизнеса и Красоты»
Ларисы Тлецерий г.Краснодар**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Учебного центра

Л.Э. Тлецерий

20 20 года



Положение

**конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между
участниками образовательного процесса в Учебном центре «Школа
Бизнеса и Красоты» Ларисы Тлецерий**

1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

Конфликтная комиссия Учебного центра «Школа Бизнеса и Красоты» Ларисы Тлецерий (далее по тексту – УЦ) создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к реализации права на образование, на независимую и объективную оценку уровня знаний обучающихся, применение локальных нормативных актов, обжалование решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания. Конфликтная комиссия назначается решением руководителя, в том числе на период промежуточной аттестации; число членов комиссии – нечетное, не менее 3 человек, председатель конфликтной комиссии назначается приказом руководителя образовательного учреждения. Конфликтная комиссия руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Законом об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Положением УЦ, Порядком создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию спорных вопросов между участниками образовательных отношений и их исполнению, и другими локальными нормативными актами учреждения. Конфликтная комиссия рассматривает:

- вопросы организации обучения по индивидуальным планам, программам;
- конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса;
- вопросы об объективности оценки уровня знаний по предметам текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. КОНФЛИКТНАЯ КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:

- принимать к рассмотрению заявления всех участников образовательного процесса: учащихся, учителей;
- принимать решения по спорным вопросам, относящимся к ее компетенции;
- сформировать предметные комиссии для принятия решения об объективности выставления отметки за знания учащегося (решение принимается в течении 5 рабочих 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 конфликтных сторон;
- рекомендовать изменения в локальные акты УЦ с целью демократизации основ управления УЦ или расширения прав учащихся.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

- присутствовать на всех заседаниях конфликтной комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного заявления;
- принимать решение по заявленному вопросу учащихся, педагогов открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовали большинство членов комиссии при присутствии не менее 2/3 ее членов);
- принимать решение своевременно, 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.

Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

Утверждение состава комиссии, ее членов, председателя комиссии оформляется приказом руководителя.

Протоколы заседания конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный курс.

Срок хранения - три года.