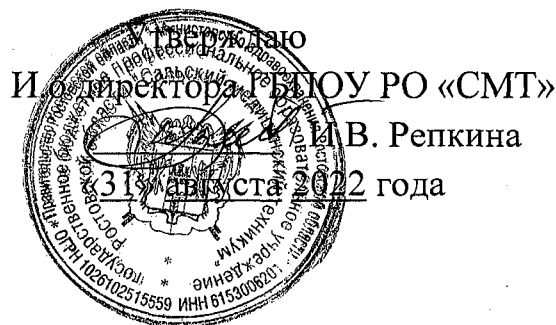


Министерство здравоохранения Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области
«Сальский медицинский техникум»

Рассмотрено на заседании
Совета ГБПОУ РО «СМТ»
протокол № 1
от «31» августа 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Основание:

- *Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*
- *Положение об организации текущей и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «СМТ»;*
- *Положение о передачах и отработках пропущенных учебных занятий студентами ГБПОУ РО «СМТ»;*
- *Устав ГБПОУ РО «СМТ».*

г.Сальск

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует основные задачи, структуру, функции, права и ответственность конфликтной комиссии для разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее – конфликтная комиссия) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении образования Ростовской области «Сальский медицинский техникум» (далее по тексту – ГБПОУ РО «СМТ»).

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ростовской области, уставом ГБПОУ РО «СМТ» и иными локальными нормативно-правовыми актами, регуливающими образовательную деятельность учреждения.

1.3. Конфликтная комиссия, созданная с целью разрешения споров между участниками образовательного процесса, подотчётна Педагогическому совету ГБПОУ РО «СМТ».

2. Основные задачи конфликтной комиссии

2.1. Основными задачами конфликтной комиссии является объективное и оперативное разрешение конфликтных ситуаций, возникающих между преподавателями (административными работниками) и обучающимися (родителями); защита законных прав обучающихся и педагогических работников в ходе образовательного процесса.

3. Структура конфликтной комиссии и процедура принятия решения

3.1. Назначение членов конфликтной комиссии в количестве не менее трёх человек и её председателя производится директором ГБПОУ РО «СМТ» в начале учебного года и оформляется приказом по образовательному учреждению.

3.2. В состав конфликтной комиссии могут входить педагогические и административные работники ГБПОУ РО «СМТ».

3.3. Из числа членов конфликтной комиссии открытым голосованием избирается секретарь.

3.4. Решение по спорному вопросу принимается простым большинством в течение трех дней с момента поступления заявления.

4. Функции и ответственность членов конфликтной комиссии

4.1. Члены конфликтной комиссии обязаны всесторонне рассмотреть представленные доказательства; своевременно принять решение и дать заявителям обоснованные ответы в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

4.2. Председатель конфликтной комиссии обязан обеспечить выполнение процедурных требований и способствовать достижению разрешения конфликта.

На председателе лежит ответственность за соблюдение законности; представление и соответствие доказательств.

4.3. Секретарь конфликтной комиссии несёт ответственность за извещение всех участников заседания о времени и месте его проведения, за получение членами комиссии копий документов, которые будут предметом рассмотрения на заседании.

5. Права членов конфликтной комиссии

5.1. Конфликтная комиссия ГБПОУ РО «СМТ» имеет право:

- принимать к рассмотрению заявление любого обучающегося при несогласии с оценкой его знаний на промежуточной аттестации или несогласии с действиями преподавателя (административного работника) в ходе образовательного или воспитательного процесса;
- вносить предложения для администрации по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса в образовательном учреждении;
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.2. Члены конфликтной комиссии имеют право:

- привлекать к работе консультантов из числа преподавателей, административных и иных работников образовательного учреждения;
- ставить вопросы с целью прояснения или уточнения обстоятельств проблемы.

6. Делопроизводство конфликтной комиссии

6.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

6.2. Протоколы заседаний хранятся в учебной части в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению по акту.

