

Принято на Педагогическом совете ДМШ №1
Протокол № 2
от «03» ноября 2015г.
Введено в действие
Приказом № 156
от «04» ноября 20 15г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, выпускников.

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законом РФ «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, государственными образовательными стандартами, локальными актами школы.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы:

- организация обучения по индивидуальному плану;
- объективность оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- конфликтные ситуации во время промежуточной или итоговой аттестации;
- конфликтные ситуации во время образовательного процесса в школе.

1.4. Конфликтная комиссия назначается решением Педагогического Совета школы, число членов комиссии нечетное, не менее трех, председатель комиссии назначается директором школы.

2. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- сформировывать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (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 школы с целью демократизации основ управления школой или расширения прав обучающихся.

3. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- 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

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

при присутствии не менее двух третей ее членов.

4.3. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по школе.

4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии подписывает ее председатель.

4.5. Протоколы заседаний сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах три года.

Срок действия данного положения неограничен.