

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Судакский филиал Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 6  
от «04» сентября 2014 г.

Введено в действие  
Распоряжением № 98  
от «04» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Судакским  
филиалом ГБПОУ РК «РКИГ»  
А.Н. Загорюлькин  
«04» сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ  
СУДАКСКОГО ФИЛИАЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ  
ГОСТЕПРИИМСТВА»

Судак, 2014

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессах между педагогами и администрацией, между педагогами и студентами, а также родителями студентов. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в филиале.

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

1.3. Конфликтная комиссия назначается распоряжением заведующего, а 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 заведующим из числа членов комиссии.

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

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом и локальными актами филиала;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Установленными критериями оценки освоения образовательных программ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КОМИССИИ**

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

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 заведующий филиала.

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 филиале, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.3. Комиссия рассматривает вопросы:

- конфликтной ситуации между работниками и администрацией;
- конфликтной ситуации между сотрудниками филиала;
- конфликтной ситуации между педагогами и студентами;
- конфликтной ситуации между педагогическими работниками и родителями студентов;
- конфликтных ситуаций во время экзаменов в филиале.

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

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

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

3.7. 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.

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

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

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

3.11. 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.

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

3.13. Решение конфликтной комиссии является основой для распоряжения заведующего, и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом, работниками филиала.

#### **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, педагога, классного руководителя, студента;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- 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 распоряжением заведующего филиала.

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

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

*И. Загорюлькин* л.  
Заведующий филиалом  
*И. Загорюлькин* И. Загорюлькин

