

Принято  
Советом учреждения  
Протокол № 3  
от 24.07 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО

ЦРТДиЮ им. И. Яковлева

Л.А.Петрова

от 29.07 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр развития творчества детей и юношества им. И. Яковлева муниципальный район Мелеузовский район РБ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования комиссии по рассмотрению возможных обращений, заявлений участников образовательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), сотрудников).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, Уставом и локальными актами МБОУ ДО ЦРТДиЮ им. И. Яковлева.

1.3. Комиссия создается на период учебного года для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу.

1.4. Число членов комиссии нечетное, не менее 5 человек.

#### 2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

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

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

2.4. Конфликтная Комиссия рассматривает вопросы:

- по разрешению споров, возникающих при комплектовании групп, при определении сменности и расписания;
- по реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- по объективности результатов во время промежуточной или итоговой аттестации;
- по соблюдению правил внутреннего распорядка учащихся;
- по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка сотрудников;
- по выполнению должностных инструкций;
- и другие.

### **3. Состав комиссии**

3.1. Председатель и члены комиссии выбираются на производственном совещании из числа всех сотрудников коллектива МБОУ ДО ЦРТДиЮ им. И. Яковлева открытым или тайным голосованием.

3.2. В состав комиссии должны быть включены представители администрации, члены профкома (представитель трудового коллектива), педагогические работники, сотрудники МБОУ ДО ЦРТДиЮ им. И. Яковлева и представители родительской общественности.

### **4. Организация деятельности комиссии**

4.1. Председатель комиссии возглавляет работу комиссии и организует ее функционирование по мере поступления обращений, заявлений от участников образовательного процесса.

4.2. Председатель конфликтной комиссии организует учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса.

4.3. Конфликтная комиссия отрабатывает процедуру рассмотрения поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса и ведет записи протоколов ее заседаний.

### **5. Права и обязанности конфликтной комиссии**

5.1. Конфликтная комиссия имеет **право**:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, учащегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием;
- 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 МБОУ ДО ЦРТДиЮ им. И. Яковлева с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав учащихся.

#### **5.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или 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 ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления; Решение о ее формировании принимается в течение трех дней с момента поступления заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **6. Организация деятельности конфликтной комиссии**

- 6.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.
- 6.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МБОУ ДО ЦРТДиЮ им. И. Яковлева.
- 6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год администрации МБОУ ДО ЦРТДиЮ им. И. Яковлева и хранятся в документах три года.
- 6.4. Окончательное решение по возникающим проблемам принимает директор МБОУ ДО ЦРТДиЮ им. И. Яковлева.

### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Положение принимается на педагогическом совете МБОУ ДО ЦРТДиЮ им. И. Яковлева, срок его действия не устанавливается.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов

*Л.А. Петрова*  
Директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества имени И. Яковлева муниципального района Мелкусовский район РБ

\_\_\_\_\_  
Л.А. Петрова

