

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 4 ГОРОДА ОРЛА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «Дом детского
творчества № 4 города Орла»
О.Н. Сопова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«Дом детского творчества
№4 города Орла»
Е.В. Наумова
Приказ № 122-Д от 30.05.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 4 ГОРОДА ОРЛА»

Учтено

Мнение совета обучающихся
Протокол №2 от 20.05.2019 г.

Учтено

Мнение совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся
Протокол №2 от 21.05.2019 г.

ПРИНЯТО

Педагогическом совете
МБУ ДО «Дом детского
творчества № 4 города Орла»
Протокол № 5 от 30.05.2019 г.

Орел 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ;
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (редакция от 23.07.2013).

1.2. Комиссия создается в составе равно числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения.

1.3. Срок полномочий Комиссии составляет один календарный год.

1.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.5. В случае возникновения споров между участниками образовательных отношений создается комиссия по приказу руководителя Учреждения, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; по требованию более половины членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

1.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников.

1.8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

1.9. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного Учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества № 4 города Орла» (далее – Учреждение):

- реализации права обучающихся на дополнительное образование;
- возникновения конфликта интересов между педагогическими работниками, работниками и администрацией Учреждения;
- применения локальных нормативных актов;
- аттестации педагогических работников и администрации Учреждения.

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

2.3. Задачи комиссии:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное образование;
- защита прав и законных интересов обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), сотрудников Учреждения;
- содействие социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций в сфере образовательных отношений;
- способствование развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии, заседания оформляются протоколом.

3.3. Председатель комиссии:

- принимает заявления участников образовательных отношений;
- в течение 3 дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

3.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год руководителю Учреждения и хранятся три года.

3.4. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения и прочие обстоятельства.

3.5. Заявления подлежат обязательной регистрации в журнале установленной формы (Приложение № 1). Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной Комиссии.

3.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало больше половины членов состава Комиссии.

3.8. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение одного дня со дня принятия решения».

3.10. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения рассматриваемого вопроса;
- вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов по данному вопросу;
- требовать от администрации «Дома детского творчества № 4 города Орла» необходимые документы;
- приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения конфликта при согласии всех сторон;
- вносить изменения в нормативно-правовые акты Учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширением прав обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, сотрудника Учреждения, обучающегося, родителя (законного представителя).
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

5. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

5.1. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

5.2. Решение конфликтной комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем и ответственным секретарем конфликтной комиссии.

5.3. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в архиве Учреждения в соответствии с номенклатурой дел в течение трех лет, являются:

- протоколы заседаний конфликтной комиссии;
- апелляция обучающегося (выпускника);
- журнал регистрации на апелляцию (Приложение № 2);
- заключения о результатах рассмотрения апелляции;
- заключения о результатах служебного расследования.

5.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведет ответственный секретарь.

