

*Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Кушвинского городского округа «Спортивная школа»*

«Утверждаю»

Директор МАУ ДО КГО «Спортивная школа»

Т.А.Бурин

Приказ № 124 от «01» сентября 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАУ ДО КГО «Спортивная школа» (далее - Положение) определяет порядок создания и организации деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), регламентирует полномочия и порядок функционирования конфликтной комиссии. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании» от 30.04.2021 г. № 127-ФЗ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными актами МАУ ДО КГО «Спортивная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия создаётся на определённый срок 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.

1.3. Конфликтная комиссия назначается решением Методического совета Учреждения и утверждается директором.

1.4. Число членов комиссии нечётное, но не менее трёх. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

1.5. Председатель комиссии выбирается членами комиссии путём открытого голосования большинством голосов и несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов.

1.7. Член комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава комиссии.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии.

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путём доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию с жалобой как в устной форме так и в письменной форме со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Комиссия ведёт учёт жалоб и обращений граждан в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнений.

2.3. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки заявителя на заседание конфликтной комиссии рассмотрения его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин, комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

2.4. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать на заседания любого работника Учреждения, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу.

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

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

2.7. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

2.8. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию или в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право обжаловать решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов конфликтной комиссии.

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогических работников, работников из числа обслуживающего персонала, родителей (законных представителей);
- принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласовании конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав воспитанников.


4. Обязанности членов конфликтной комиссии.

4.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений, как в письменной, так и в устной форме;
- принимать решения 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 письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- члены конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии.

- 5.1. Заседание комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 её членов, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.
- 5.2. Утверждение членов комиссии оформляется приказом директора учреждения .
- 5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в документах Учреждения три года.

Положение составила заместитель директора _____  _____ О.Л.Лажская

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451642

Владелец Бурич Любовь Александровна

Действителен с 03.07.2023 по 02.07.2024