

Принято

Педагогический совет
протокол № 2
от «26» августа 2019год

Утверждаю

Директор МБУ ДО «ДШХИ»
 Н.М. Виноградова

Приказ № 24/7 от 26.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ХОРЕОГРАФИЧЕСКОГО ИСКУССТВА» АЛЕКСАНДРО- НЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ.

1. Общие положения

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

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Уставом и локальными актами «ДШХИ».

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 соблюдению правил внутреннего распорядка обучающихся;
- по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка сотрудников;
- по выполнению должностных инструкций;
- и другие.

3. Состав комиссии

3.1. Председатель и члены комиссии выбираются на собрании трудового коллектива из числа всех сотрудников коллектива «ДШХИ» открытым или тайным голосованием.

3.2. В состав комиссии должны быть включены представители администрации, члены профкома (представитель трудового коллектива), педагогические работники, сотрудники «ДШХИ» 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, обучающегося;
- 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 «ДШХИ» с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав обучающихся.

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 «ДШХИ».
- 6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год администрации «ДШХИ» и хранятся в документах три года.
- 6.4. Окончательное решение по возникающим проблемам принимает директор «ДШХИ».

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение принимается на собрании трудового коллектива или на педагогическом совете, срок его действия не устанавливается.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890548

Владелец Демехина Ирина Михайловна

Действителен с 28.09.2023 по 27.09.2024