

Согласовано
Председатель профкома

Л.Н. Паничевская
«29» августа 2019 г.

Утверждаю
директор ГБУ ДО КО «ОЭБЦ»

И.А. Патричная
Приказ № 01/29-08
«29» августа 2019 г.

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Калужской области «Областной эколого-биологический центр»

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) (далее – Конфликтная комиссия).

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, Уставом и локальными актами Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Калужской области «Областной эколого-биологический центр» (далее – Учреждения).

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 составлении расписания;
- по реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- по объективности результатов во время промежуточной или итоговой аттестации;
- 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 производственном совещании из числа всех сотрудников коллектива Учреждения открытым голосованием.

3.2. В состав комиссии должны быть включены представители администрации, члены профкома (представитель трудового коллектива), педагогические работники, сотрудники Учреждения и представители родительской общности.

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;
- 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 Учреждения 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 Учреждению.
- 6.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются администрации и хранятся в документах три года.
- 6.4. Окончательное решение по возникающим проблемам принимает директор Учреждения.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, срок его действия не устанавливается.