

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ:

Протокол заседания
Педагогического совета №4

Директор МКОУ ДО
Кумылженской ДЮСШ

от «__» _____ 20__ г

_____Иванов А.В.

Приказ № 33 от 01 августа 2016 г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
МКОУ ДО Кумылженская ДЮСШ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования Кумылженская ДЮСШ (далее - Учреждение) создаётся 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. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ.

1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания Комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) (3 чел.) и работников организации (3 чел.)

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников Учреждения.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общешкольном родительском собрании.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

3.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности членов Комиссии.

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

4.3. Члены Комиссии принимают к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или

действием администрации, педагога, родителя (законного представителя).

4.4. Члены Комиссии имеют право рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Члены Комиссии имеют право рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

5. Делопроизводство Комиссии.

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в Учреждении в течение пяти лет.