

Введено в действие  
приказом директора  
от 01.09.2014г.  
№ 25/2

Согласовано:  
Председатель профкома  
Н.А. Сутормина Н.А.

Утверждено  
Советом Школы  
протокол от 01.09.2014г.  
№ 1

Утверждаю:  
Директор МБОУ ДОД  
«ДЮСШ №1» ЕМР  
Ю.А. Затеев Ю.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
«Детско-юношеская спортивная школа №1»  
Елабужского муниципального района

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» и определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее Комиссия) Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Дельфин» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия Учреждения создается в целях урегулирования спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом «Об образовании Российской Федерации»;
- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством РФ способы защиты прав и законных интересов.

1.4. Члены комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования сроком на 3 года.

1.5. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики (КДНиЗП районов, ПДН ОВД районов, УСЗН районов, органы опеки и попечительства при муниципалитетах районов и др.).

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- 1) урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- 2) защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), педагогов);
- 3) содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- 1) урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2) профилактика конфликтных ситуаций в Школе в сфере образовательных отношений;

3) содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Школе.

**2.3.** Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

**2.4.** Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

### **3. СОСТАВ КОМИССИИ**

**3.1.** Комиссия создается в Учреждении из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не менее четырех.

**3.2.** Председатель Комиссии выбирается членами комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

**3.3.** Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

**3.4.** Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.

**3.5.** В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы на общем собрании трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования.

### **4. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

**4.1.** Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.

**4.2.** Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

**4.3.** Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

### **5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

**5.1.** Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.

**5.2.** 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).

5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Члены Конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

## 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ

7.1. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения «заявлений и их исполнение».

7.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

7.3. 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 рассмотрение 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.

7.4. По требованию Комиссии директор и иные работники обязаны представить все необходимые документы.

7.5. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 её членов.

7.6. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

7.7. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

7.8. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

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

7.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

## 8. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ КОМИССИИ

**8.1.** Номенклатура дел Комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем Учреждения.

№п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Журнал входящих и исходящих документов	3 года
2.	Протоколы заседаний Комиссии	3 года

**8.2.** При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**9.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом директора Учреждения.