

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки»

~~П.С. Мустафин~~
Приказ № 008/1-О от «12» января 2018г.



**Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
в Государственном автономном учреждении Тюменской области
«Центр спорта и отдыха «Воронинские горки»**

Порядок создания, организации работы, принятия решения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Центр спорта и отдыха «Воронинские горки» разработан в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 N2273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом автономного учреждения.

Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом Государственного автономного учреждения Тюменской области «Центр спорта и отдыха «Воронинские горки» (далее - Учреждение), Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, полномочия, состав и организацию работы конфликтной комиссии Учреждения, права и обязанности ее членов.

1.3. Конфликтная комиссия (далее - Комиссия) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Основной задачей Комиссии является рассмотрение жалоб, обращений, спорных ситуаций по вопросам их нарушенных прав и принятие по ним решений.

1.5. В своей работе Комиссия руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех учащихся и работников Учреждения и действует до принятия нового Положения.

2. Состав, полномочия и организация работы комиссии

2.1. Конфликтная Комиссия состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки».

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. Председатель Комиссии назначается приказом директора из числа членов Комиссии.

Председатель Комиссии несет персональную ответственность за качество, объективность и результативность ее работы.

2.4. К полномочиям комиссии относятся:

- разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса Учреждения, связанные с нарушением Устава Учреждения, Правил внутреннегораспорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;

- рассмотрение иных спорных вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

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

2.6. Работу Комиссии организует ее председатель, который определяет дату и время проведения заседания.

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

2.8. Срок рассмотрения обращений, заявлений не может превышать 1 месяц с момента его

подачи.

2.9. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол ведет секретарь Комиссии, который не позднее трех рабочих дней до проведения заседания оповещает о времени и дате заседания всех членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание.

2.10. Рассмотрение обращений, заявлений происходит в присутствии заинтересованных лиц. Рассмотрение обращений, заявлений может осуществляться Комиссией в отсутствие заинтересованных лиц, в случае невозможности присутствия последних на заседании Комиссии. О причинах неявки на заседание Комиссии заинтересованное лицо должно уведомить Комиссию не менее чем за 1 день до даты заседания Комиссии.

2.11. Решение по каждому вопросу принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. Собрание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. По согласованию членами Комиссии решение может приниматься как открытым, так и тайным голосованием.

2.12. Принятое Комиссией решение оформляется протоколом и предоставляется директору Учреждения для ознакомления.

2.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении в течение пяти лет.

2.14. Решение конфликтной Комиссии при необходимости является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и работниками Учреждения.

2.15. Контроль за работой Комиссии осуществляет непосредственно директор Учреждения.

3. Права членов Комиссии

3.1. Принимать участие в голосовании.

3.2. Запрашивать информацию, необходимую для всестороннего и объективного рассмотрения обращения, заявления.

3.3. Высказывать свое мнение по существу рассматриваемого вопроса.

3.4. Вносить предложения по изменению локальных актов Учреждения.

3.5. Рекомендовать следующие меры воздействия по результатам рассмотрения конфликтных ситуаций: замечание, выговор.

3.6. Приглашать на заседание Комиссии лиц, курирующих вопросы, по которым возник конфликт.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании Комиссии, принимать решение по заявленному вопросу, давать заявителю ответ.

4.2. Знакомиться с материалами дел Комиссии.

4.3. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений, способствовать разрешению конфликтных ситуаций.

4.4. Участвовать в предварительной подготовке вопроса для рассмотрения его Комиссией.

4.5. Разъяснять права и обязанности участникам конфликта, правовые последствия принимаемого Комиссией решения.

4.6. Доводить информацию о характере нарушения и принятом решении до участников конфликта.