ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол от 01.09.2016г. № 1

Председатель Совета Учреждения
Павленко О.В.
«1» сентября 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МКУ ДО РДЭЦ
от 01.09.2016г. № 05-од

Директор МКУ ДО РДЭЦ
Серяк И.А.
«01» сентября 2016г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКУ ДО РДЭЦ
Терновой Г.М.
«1» сентября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

I.Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее – конфликтная комиссия) муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Районный детский экологический центр» (далее - учреждения) создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу сроком на один год.

1.2. Конфликтная комиссия назначается решением Совета Учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением об учреждении дополнительного образования, Уставом и локальными актами учреждения, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, настоящим Положением.

II. 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.

III. Права членов комиссии

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагога дополнительного образования, другого работника учреждения, обучающегося воспитанника;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в отделе образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края);
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции, в короткие сроки, но не позднее 10 дней;
- 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 или расширения прав обучающихся воспитанников.

IV. Обязанности членов конфликтной комиссии

4.1. 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;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

V. Организация деятельности конфликтной комиссии

5.1. Конфликтную комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствии – заместитель председателя, который отвечает за организацию работы конфликтной комиссии и своевременное и объективное рассмотрение жалоб участников образовательного процесса.

5.2. Заседания конфликтной комиссии проводятся по необходимости и оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в делопроизводстве учреждения три года.