

УТВЕРЖДЕНО
 приказом учреждения
 от 30.10 2015 № 248

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного
образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва № 1» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров (далее – Положение о комиссии) в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 1» г. Перми (далее – учреждение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров (далее – комиссия) в учреждении создается для решения спорных вопросов, возникающих между участниками образовательного процесса. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Декларацией прав ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.4. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.5. Все члены комиссии работают на общественных началах.

1.6. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения и не может быть менее 5 человек.

В состав комиссии может входить представитель от родителей обучающихся.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора Учреждения, рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- приглашать на заседание комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц;

- принимать решение по спорному вопросу и доводить его до конфликтующих сторон.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;

- рассматривать конфликтную ситуацию в месячный срок, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям подаются в письменной форме на имя директора Учреждения. Заявитель может обратиться в комиссию в 10 дневный срок с момента возникновения конфликтной ситуации.

3.2. Заявления регистрируются в журнале учета, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

3.3. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

Конфликтная комиссия обязана рассмотреть заявление в месячный срок со дня его подачи. О времени рассмотрения председатель комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

3.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

3.5. В случае неявки заявителя на заседание комиссии и согласия о рассмотрении заявления в его отсутствие, рассмотрение вопроса откладывается, о чем заявитель и заинтересованные лица оповещаются.

3.6. В случае повторной неявки заявителя комиссия рассматривает заявление без заявителя.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

3.8. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.9. Решение комиссии доводится письменно до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

3.10. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном законом порядке.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. На заседании комиссии ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание заявления, выступление участником заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Протокол подписывается всеми членами комиссии и секретарем.

4.2. Заседания комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.3. Разглашение материалов деятельности комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами, не допускается.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение действует исключительно в образовательном пространстве учреждения и распространяются на всех участников образовательного процесса.

УТВЕРЖДЕН
приказом учреждения
от 30.10 2015 № 248

СОСТАВ
комиссии по урегулированию споров

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Л.М. Тимофеева
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Н.В. Шавкун
Тренер-преподаватель	Т.Л. Карпинская
Тренер-преподаватель	Н.В. Зеяева
Методист	Е.В. Тюляева

Приложение № 1
к порядку, утвержденному приказом
учреждения
от _____ 20__ № _____

Директору школы

(ФИО директора)

от _____
(ФИО родителя,
законного представителя)

Проживающего по адресу:

(телефон)

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)
прошу принять и зачислить моего сына (дочь) _____
(ФИО сына (дочери))
для обучения _____

Подпись / расшифровка подписи

20__
Дата