

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Астраханской
области «Центр обучения, оздоровления и отдыха для детей и юношества «Березка»

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
Протокол № 01 от 24.02 2021г.
Председатель _____

СОГЛАСОВАНО

Советом трудового коллектива
Протокол № 01 от 24.02 2021г.
Председатель _____



**Положение
о конфликтной комиссии по урегулированию споров в
ГБОУ АО «ЦОД «Березка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ АО «ЦОД «Березка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Центр обучения, оздоровления и отдыха для детей и юношества «Березка».

1.2. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Астраханской области «Центр обучения, оздоровления и отдыха для детей и юношества «Березка» (далее – Учреждение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность в Учреждении, права и обязанности членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.4. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания комиссии

2.1. Комиссия назначается приказом директора по согласованию с председателем совета трудового коллектива Учреждения.

2.2. Комиссия состоит из равного числа педагогических работников, работников административно-управленческого персонала, членов родительского комитета.

2.3. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.4. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, которые хранятся в Учреждении три года.

2.4. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 1 год.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника – члена комиссии.

3 Компетенция комиссии

3.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Учреждения и иными участниками образовательных отношений;
- рассмотрение обращения педагогических работников Учреждения о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этике работников Учреждения.

4. Деятельность комиссии

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

4.2. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение комиссии;
- конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;

- личная подпись и дата.

4.3. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

4.4. Обращение регистрируется секретарем комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.5. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать на заседания любого работника Учреждения, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу, специалистов, если он не является членом комиссии.

4.7. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

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

4.10. По требованию заявителя решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.11. Комиссия предлагает альтернативные пути решения конфликтного вопроса.

4.12. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношений к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и внутреннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

5.2. Комиссия заседает по мере поступления письменных заявлений.

5.3. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю обоснованный ответ в письменной форме.

5.4. Строго соблюдать данное положение о комиссии по урегулированию споров в Учреждении;

5.5. Направлять решение комиссии по урегулированию конфликтов и споров заявителю в установленные сроки.

5.6. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Если в результате изменений законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.