


Приложение N 4
к коллективному договору
от 19 сентября 2022г.
на 2022– 2025 годы

ПРИНЯТО
на общем собрании
участников коллектива
протокол № 12
от «19» 09.2022г.

Председатель первичной
профессиональной организации

 Рыбалко М.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДЮСШ
р.п. Мокшан
Приказ № 80/4 от 19.09.2022г.
 Кударь С.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о конфликтной Комиссии по разрешению
спорных вопросов между участниками
образовательного процесса в
МБОУ ДО ДЮСШ р.п. Мокшан**

1. Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия организации по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее по тексту Комиссия) создается для решения спорных вопросов, возникших в ходе образовательного процесса.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании», Уставом и локальными актами организации.

1.3. Комиссия создаётся по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спорного вопроса между участниками образовательного процесса.

1.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора организации и не может быть менее 3 человек. В состав комиссии в обязательном порядке входит представитель родительской общественности организации. Председатель Комиссии избирается Советом организации.

2. Полномочия Комиссии.

2.1. Комиссия, создается приказом директора и рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с введением зачётной системы оценки знаний;
- рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по индивидуальному учебному плану;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;
- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, тренерами-преподавателями, обучающимися, родителями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в организации.

2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1 вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации организации.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации организации;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме на имя директора

организации.

3.2. Если в течение 3 дней после подачи письменного заявления конфликтная ситуация не разрешается, приказом директора назначается Комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

3.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

3.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа о создании Комиссии. На первом заседании Комиссии избирается её председатель и изучаются материалы заявления.

3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с Первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора организации, но не более чем на 10 дней.

3.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

3.7. Решение Комиссии доводится письменно до директора организации для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

3.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация организации исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности Комиссии и её документация.

4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах организации и сдаются в архив в установленном порядке.

4.2. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в вне учебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.4. Администрация организации создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора организации по итогам работы Комиссии.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890950

Владелец Кубарь Сергей Анатольевич

Действителен с 16.05.2024 по 16.05.2025