

ПРИНЯТ:  
педагогическим советом  
МАУ ДО «ДОО  
(п)Ц «Юность»  
протокол № 01 от 28.12. 2015 г.

УТВЕРЖДЕН:  
приказом № \_\_ от 31.12.2015г.  
директор МАУ ДО «ДОО  
(п) Ц «Юность»  
\_\_\_\_\_ О.Б.Бокий

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ**  
**ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ (ПРОФИЛЬНЫЙ) ЦЕНТР**  
**«ЮНОСТЬ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Комиссия по урегулированию муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Юность» (далее - учреждение) создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу в период проведения летней оздоровительной компании.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Комиссия по урегулированию в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года., уставом, настоящим положением и другими локальными актами учреждения.

**II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

Основной задачей комиссии по урегулированию является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

Комиссия по урегулированию рассматривает вопросы организации отдыха детей по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации.

Для решения отдельных вопросов комиссия по урегулированию обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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 КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

Комиссия по урегулированию имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса.
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 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 отдыхающих.

### **IV. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

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.

### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются протоколом по учреждению на первом заседании.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год управляющему совету учреждения и хранятся в документах совета три года.