

ПРИНЯТО:

на заседании трудового коллектива  
МБОУ ДО ДЮЦ города Новоалтайска

(Протокол № 2 от «10» декабря 2021 г.)



## ПОЛОЖЕНИЕ о конфликтной комиссии

### 1. Общие положения конфликтной комиссии:

- 1.1. Конфликтная комиссия создается на основании Устава МБОУ ДО ДЮЦ для решения спорных вопросов, относящихся к объективности оценки результативности его профессиональной деятельности.
- 1.2. Данная комиссия назначается решением Трудового коллектива ДЮЦ для рассмотрения конфликтной ситуации.
- 1.3. Число членов конфликтной комиссии нечетное, но не менее трех, включает в себя представителя первичной профсоюзной организации. Назначается решением Трудового коллектива МБОУ ДО ДЮЦ.
- 1.4. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования и Уставом МБОУ ДО ДЮЦ.

### 2. Задачи и функции конфликтной комиссии:

- 2.1. Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации.
- 2.2. Для решения отдельных вопросов, конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 2.3. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

### 3. Права и обязанности членов конфликтной комиссии:

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого сотрудника МБОУ ДО ДЮЦ;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
  - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
  - рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
  - выносить рекомендации об изменениях в локальных актах МБОУ ДО ДЮЦ для демократизации основ управления или расширения прав сотрудников.
- 3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:
  - присутствовать на всех заседаниях комиссии;
  - принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
  - решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
  - своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
  - давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

### 4. Организация деятельности конфликтной ситуации:

- 4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляется протоколом;
- 4.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом МБОУ ДО ДЮЦ;
- 4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в архиве три года.