

Утверждаю
Директор  В.М.Овсиенко
Приказ № 89 от 24 апреля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 64
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПИСЕМ, ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН,
ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ПРОКУРАТУРЫ, ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ
СЛЕДСТВЕННЫХ ОРГАНОВ ПО КОНФЛИКТНЫМ СИТУАЦИЯМ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению писем, заявлений граждан, представлений прокуратуры, правоохранительных и следственных органов по конфликтным ситуациям и урегулированию конфликтов в МБОУ «Мичуринская средняя школа» Белогорского района Республики Крым (далее - комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является рассмотрение писем, заявлений граждан, представлений прокуратуры, правоохранительных и следственных органов по конфликтным ситуациям и урегулированию конфликтов МБОУ «Мичуринская средняя школа» Белогорского района Республики Крым.
4. Комиссия формируется приказом по школе.
Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
5. По решению членов комиссии на заседаниях комиссии без права совещательного голоса могут принять участие представители различных организаций, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.
6. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются письма, заявления граждан, представления прокуратуры, правоохранительных и следственных органов по конфликтным ситуациям и урегулированию конфликтов в МБОУ «Мичуринская средняя школа» Белогорского района Республики Крым.
8. Председатель комиссии при поступлении к нему информации (письма, заявления, обращения, представления) о возникших конфликтных ситуациях:
 - в трехдневный срок рассылает для ознакомления информацию всем членам комиссии и назначает срок заседания комиссии.
 - рассматривает ходатайства о приглашении представителей иных организаций, для участия в заседании комиссии, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.
9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения заявителя (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по конфликтной ситуации, а также дополнительные материалы.
10. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

11. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает обоснованное решение.

12. Основания и мотивы для принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии и подписываются членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов о конфликтных ситуациях;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- результаты голосования;

- принятое комиссией решение и обоснование его принятия.

15. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

16. В случае установления комиссией при рассмотрении (письма, заявления, обращения, представления) о фактах или возникших конфликтных ситуациях, факт содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию и документы в соответствующие органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

17. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляет - секретарь комиссии.