

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

30 мая 2014 г.

ПРИКАЗ
г. Змеиногорск

№ 129

О создании
муниципальной конфликтной комиссии

В целях урегулирования конфликтных ситуаций, возникающих с участием руководителей образовательных организаций, работников комитета по образованию и делам молодежи

приказываю:

1. Создать муниципальную конфликтную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: А.А. Шевская, председатель комитета;
Заместитель председателя: Ю.А. Чернозипунникова, главный специалист
комитета, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

М.В. Тугунова, главный специалист комитета.
Л.Л. Аксенова, директор МБОУ «Змеиногорская СОШ №3».
Л.Н. Рубцова, председатель районной профсоюзной организации.
О.А. Вострова, главный экономист комитета.
Л.В. Пуканова, ведущий бухгалтер материальной группы.

2. Утвердить Положение о муниципальной конфликтной комиссии (прилагается).
3. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



А.А. Шевская

Утверждено
приказом комитета по образованию
и делам молодежи от 30.05.2014 № 129

Положение
о муниципальной конфликтной комиссии

1. Общие положения.

1.1. Муниципальная конфликтная комиссия (далее Комиссия) создаётся для урегулирования конфликтных ситуаций, возникающих с участием руководителей образовательных организаций, работников комитета по образованию и делам молодежи.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом комитета по образованию и делам молодежи.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством в сфере образования, трудовым кодексом РФ и другими действующими нормативными правовыми актами.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявления.

2.1. В случае возникновения конфликтной ситуации с участием руководителей образовательных организаций, работников комитета по образованию и делам молодежи заявитель (заявители) имеет право обратиться в Комиссию для решения спорных вопросов.

2.2. Комиссия рассматривает заявления, поступившие в письменной форме.

2.3. Заявление и документы принимаются только лично от заявителя.

2.4. Заявление регистрируется в комитете по образованию и делам молодежи в журнале регистрации обращения граждан.

2.5. Комиссия рассматривает заявление в течение месяца со дня подачи заявления заявителем. Комиссия имеет право проводить служебные проверки по фактам, изложенным в заявлении, запрашивать необходимые документы для принятия законного решения.

2.6. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в комитете по образованию и делам молодежи. Решение Комиссии фиксируется в письменной форме и выдаётся на руки заявителю.