

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Центр детского творчества Советского района»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
от «10» октября 2018г
Протокол № 95
Председателем ПК Чурица

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«ЦДТ Советского района»
С.С. Сахарцева
Приказ от 10.10 2018 г № 241



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБУДО «ЦДТ Советского района»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУДО «ЦДТ Советского района»

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУДО «ЦДТ Советского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (редакция от 23.07.2013 с изменениями и дополнениями, вступающими в силу 01.09.2013), Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений МБУДО «ЦДТ Советского района» (далее – Учреждение).

1.3. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, образовательное Учреждение.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей: родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, представителей профсоюзного комитета.

3.2. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива осуществляется общим собранием трудового коллектива Учреждения путём открытого голосования.

3.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем родительском собрании.

3.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.

3.5. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в устной или письменной форме заявлений;
- 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.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

4.2. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

4.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

4.5. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.6. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.9. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

4.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.11. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.13. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

4.14. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.15. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

4.16. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе:

- запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения сути рассматриваемого вопроса;
- приглашать на заседания и заслушивать иных участников конфликтной ситуации, приглашать специалистов, способствующих объективному рассмотрению существа заявления;
- требовать от администрации Учреждения представления необходимых документов;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон;

5.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, сотрудника Учреждения, учащегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколом.

6.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.3. Протоколы регистрируются председателем комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

6.4. Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете директора Учреждения.

6.5. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения.