

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕРМОЛАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
(ПРОФИЛЬНЫЙ) ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ЕДОО(ПЦ)»



С. В. Чурилова
2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений

п. Ермолаевский Затон

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО «Ермолаевский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений - учащимися, родителей (законных представителей несовершеннолетних учащихся, педагогических работников 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 учащимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБУ ДО «Ермолаевский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» (далее – Учреждение).

1.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Комиссия рассматривает разногласия, возникшие между участниками образовательного процесса, по заявлениям учащихся и (или) их родителей.

2.2. Основной задачей Комиссии является решение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём

доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.3. Комиссия призвана разбирать жалобы родителей и учащихся на действия педагогов, администрации и других работников Учреждения, оспаривать наложение взыскания на учащегося, правомерность принятых Учреждением актов, а так же обращаться по другим разногласиям, возникшим в связи с реализацией права на образование в данном Учреждении.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

–принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя и его заместителей, педагогического работника, учащегося;

–принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;

–сформировать комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний учащегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорён дополнительно заявителем);

–запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

–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 учащихся.

– Комиссия обязана:

– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения,
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

4. Состав, формирование и порядок работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних учащихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (не менее двух) и работников Учреждения (не менее двух).

Состав Комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и другие члены Комиссии.

4.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.5. Секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Учреждения и собрания трудового коллектива.
- Обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- Несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

4.6. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам, организациям;

- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

4.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей

(законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

4.10. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а так же работников Учреждения.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.11. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения, представителю выборного органа трудового коллектива для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.12. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

4.13. Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет три года.

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

5.1 Комиссия рассматривает обращение. Поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Учащиеся вправе обращаться в Комиссию лично или через своих законных представителей.

5.2 Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии, к обращению могут прилагаться необходимые материалы.

5.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дне с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются.

5.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, так же вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их присутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принято с учетом мнения собрания трудового коллектива Учреждения.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения собрания трудового коллектива Учреждения.