

Согласовано
на педагогическом совете
Протокол от 30.09.2021 г. № 2



приказом директора
МБУ ДО «Патриот»
№ 42
/А.И. Беликов/

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол № 1 от «30» сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МБУ ДО Подрастковый центр «Патриот» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (протокол родительского собрания от 12.12.2018г.).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания и т.д.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применение локальных нормативных актов;
- обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2- человека), представителей работников Учреждения (2- человека) и представителей совершеннолетних обучающихся (2- человека, при наличии таких обучающихся).

3.2. Делегирование в состав Комиссии представителя участников образовательных отношений из числа сотрудников Учреждения осуществляется на общем собрании трудового коллектива Учреждения путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива образовательной организации.

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителя участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) учащихся осуществляется на родительском собрании путем открытого голосования простым большинством голосов.

3.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом директора Учреждения. Директор образовательного учреждения не может входить в ее состав.

3.5.Срок полномочий Комиссии составляет три года.

3.6.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

-на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- в случае отчисления из ОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии,

-в случае завершения обучения в ОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии,

-в случае увольнения работника ОУ- члена Комиссии,

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3.7.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее не менее 3/4 членов Комиссии.

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

3.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии. Комиссия вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

3.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Учреждении 3 года.

3.12. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет один из членов комиссии по решению комиссии.

3.13. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

3.14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений в Комиссию или в администрацию Учреждения (в последнем случае заявитель указывает на обращении согласие на передачу обращения в Комиссию) не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

3.15. 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; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

3.16. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3.17. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4. Порядок принятия решений Комиссии.

4.1. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов членов комиссии, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.2. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников

образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.3. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами ее проверки.

4.4. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю образовательной организации, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам. 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 так же срок и порядок обжалования решения Комиссии.

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

4.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов образовательной организации, приказов или поручений директора Учреждения.

4.10. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.12. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
 - приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении;
 - рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон;
 - рекомендовать внести изменения в нормативно-правовые акты Учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширением прав учащихся и их родителей (законных представителей).
- Неявка указанных в п.5.1. лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

5.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
- принимать объективное решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением;
- присутствовать на всех заседаниях комиссии.

6. Делопроизводство

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

6.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года в канцелярии Учреждения.

Журнал
регистрации поступающих заявлений
в Комиссию МБУ ДО ПЦ «Патриот»

начат: 01.01.2019года

окончен:

