

Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» пгт Санчурск Кировской области
(МКОУДО «ЦДТ» пгт Санчурск)

РАССМОТРЕНО
на педсовете
Протокол №1
от 31.08.2020г



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУДО ЦДТ пгт Санчурск Кировской области
Ирина Е. Крылова
Принято № 1/ от 31.08.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» пгт Санчурск Кировской области

пгт Санчурск, 2020г

Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» пгт Санчурск Кировской области
(МКОУДО «ЦДТ» пгт Санчурск)

РАССМОТРЕНО
на педсовете
Протокол №1
от 31.08.2020г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____
Л.Е.Крылова
Приказ №31\3 от 31.08.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» пгт Санчурск Кировской области

пгт Санчурск, 2020г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУДО «ЦДТ» пгт Санчурск Кировской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 №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 муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» пгт Санчурск Кировской области (далее – МКОУДО «ЦДТ» пгт Санчурск, Учреждение), обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. 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 наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МКОУДО «ЦДТ» пгт Санчурск.

III. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Комиссия создается в составе 4 членов: два представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и два представителя от работников МКОУДО «ЦДТ» пгт Санчурск.

3.2. Состав комиссии утверждается сроком на два года. Сформированный состав комиссии объявляется приказом директора МКОУ ДО «ЦДТ» пгт. Санчурск.

3.3. В состав комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и член Комиссии.

3.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый 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.

3.5. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.6. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте, 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 решение Комиссии до администрации МКОУ ДО «ЦДТ» пгт Санчурск;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемые на заседаниях Комиссии.

3.7. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которая 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 Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям.

3.8. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим 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 её работе.

3.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.10.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

3.10.2. По требованию не менее двух трети членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.10.3. В случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем), которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

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

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии проводится не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются.

В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе от собственного имени, педагоги, руководящие работники учреждения.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдаёт расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.3. Комиссия принимает решение не позднее 10 (десяти) учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее трёх четвёртых членов Комиссии.

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

Для всестороннего и объективного рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседание 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.

4.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает

обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли в следствие, принятия решения МКОУ ДО «ЦДТ» пгт Санчурск, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МКОУ ДО «ЦДТ» пгт Санчурск (локального нормативного акта) и указывает сроки исполнения решения.

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.

4.6. Представитель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

4.7. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии.

4.9. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трёх дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные казанным решением.

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

4.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

4.12. Срок хранения документов Комиссии МКОУ ДО «ЦДТ» пгт Санчурск составляет 3 года.