

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Центр
внешкольной работы Промышленного
района г. Ставрополя»

_____ И.А. Збицкая

_____ 2015 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МБУ ДО «ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПРОМЫШЛЕННОГО РАЙОНА г. СТАВРОПОЛЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Промышленного района г. Ставрополя» (далее – Учреждение) (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.6 ст. 45) 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.

2. Порядок создания, организации работы и принятия решений

2.1. Комиссия создается в количестве 6 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Комитетом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и Общим собранием работников Учреждения.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. В целях организации работы Комиссия путем открытого голосования избирает из своего состава председателя, осуществляющего руководство деятельностью, и секретаря, который ведет документооборот.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

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

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

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

2.8. Обращение (заявление, жалоба, предложение) подается в письменной форме. В обращении указываются существо конфликта, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных или трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дату возникновения конфликтной ситуации. К обращению могут прилагаться документы (их копии).

Обращение регистрируется секретарем Комиссии.

2.9. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных или трудовых отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

Члены Комиссии и конфликтующие стороны не имеют права разглашать информацию о материалах деятельности Комиссии.

До сведения общественности в случае необходимости доводится только решение по факту обращения.

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

2.11. 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 Учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

2.12. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии согласовывается с руководителем Учреждения.

Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

2.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя Учреждения, работника Учреждения, обучающегося, родителя (законного представителя);

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 на основе опыта рассмотрения конфликтных ситуаций и с целью предотвращения аналогичных ситуаций.

3.2. Члены Комиссии обязаны:
присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
принимать активное участие в рассмотрении обращений участников образовательных отношений;
своевременно принимать обоснованное решение по заявленному вопросу.

4. Документация

4.1. Основными документами Комиссии являются:

Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО «ЦВР Промышленного района г. Ставрополя»;

Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок;

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;

Папка-накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;

Журнал протоколов заседаний Комиссии;

Приказы об утверждении решений Комиссии;

Уведомления о решении Комиссии по фактам обращений.

Образцы необходимых документов прилагаются к Положению.

4.2. Весь перечень документов Комиссии формируется в одну папку-регистратор.

Журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Журнал протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

4.3. Документация Комиссии хранится 3 года.