

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУДОД «ДООЦ» г. Южи
Протокол от 29.05.2015 № 4

Утверждено приказом

директора МБОУДОД «ДООЦ» г. Южи

от «29» 05 20 15 г. № 37/2



/ А.А. Денисов

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУДОД «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» г. Южи.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (статья 45) "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУДОД «ДООЦ» г. Южи с целью регламентации порядка её создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора учреждения, тренера-преподавателя, воспитанников;
- 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;
- рекомендовать приостановление или отмену ранее принятого решения на основании проведенного изучения материалов при согласии конфликтующих сторон;

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;

- 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей родителей совершеннолетних обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МБОУДОД «ДООЦ» г. Южи. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. Срок полномочия Комиссии составляет два года.

3.3. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух раз подряд. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии (на основании личного заявления, в случае отчисления из учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии или увольнения работника-члена Комиссии) в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3.4. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, который выбирается простым большинством голосов членов комиссии, и секретаря. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- организует работу Комиссии;

- определяет план работы Комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5. Секретарем Комиссии является представитель работников МБОУДОД «ДООЦ» г. Южи.

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 трёх календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- доводит решения Комиссии до администрации учреждения, совета обучающихся, совета родителей;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. 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 по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

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

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

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

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

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.8. 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.

3.9. Срок хранения документов Комиссии в МБОУДОД «ДООЦ» г. Южи составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Совершеннолетние обучающиеся, законные представители несовершеннолетних обучающихся вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее трёх рабочих дней с момента поступления обращения.

4.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.5. На первом заседании Комиссия рассматривает заявление, поступившее в Комиссию, а также по каждому конкретному заявлению устанавливает порядок работы комиссии и порядок рассмотрения заявления для принятия решения. Данный порядок фиксируется в протоколе комиссии и доводится до сведения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в течение двух рабочих дней со дня обращения в Комиссию.