«Принято»
Управляющим советом
МБУДО ЦДТ

протокол №__1__
«02» 10 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБУДО ЦДТ
_____В.Д. Заборонок
«02» 10 2019 г.

«Согласовано»
Профсоюзный комитет МБУДО ЦДТ
Председатель профкома
_____Ж.В. Прончева

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Комиссия, Центр) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято Управляющим Советом (протокол от 02.10.2019г. №1)

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом решений Управляющего совета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Центра, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

1. Комиссия создаётся приказом директора Центра из равного числа представителей родителей (законных представителей), представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии) и представителей работников Центра в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Управляющим Советом.

3. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Центром.

5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2 раздела II настоящего Положения.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п.5 раздела V настоящего Положения;

- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

14. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у директора Центра информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

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

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

15. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;

16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- образовательных программ Центра, в том числе рабочих программ;

- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

2. Комиссия не в праве осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3. По итогам рассмотрения заявлений образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятия мер по урегулированию ситуации;

3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

3.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3.5. внесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

1. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Центра, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

2. В заявлении указываются:

2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета родителей;

2.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора Центра, который обжалуется;

2.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

2.5. требования заявителя.

3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

4. Заявление, поступившее в Комиссию подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания, либо отказе в его рассмотрении в соответствии.

5. При наличии в заявлении требуемой информации Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

6. При отсутствии в заявлении требуемой информации заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

8. при необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Центра и (или) любых иных лиц.

9. По запросу Комиссии директор Центра в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников Центра.

3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

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

5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Центра, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Центра.

6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Центре составляет 3(три) года.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 6 листов

Директор МБУДО ЦДТ _____ В.Д.Заборонок