

ПРИНЯТО:
на педагогическом
совете

Протокол № 4
от 31.03.2021

СОГЛАСОВАНО:
Родительским советом

«31» 03 2021 г.
Ситникова
А.А. Батомункуева

Учено мнение:
обучающихся

«31» 03 2021 г.

Ситникова
В.Ситникова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

«ДЮЦ» Детско-юношеский центр

Бакшеева

В.Г. Бакшеева

Приказ № 306

от 31.03.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
 - возникновения конфликта интересов педагогического работника;
 - применения локальных нормативных актов МБУ ДО «ДЮЦ».
- 1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.
- 1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «ДЮЦ», Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.
- 1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.
- 1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО «ДЮЦ».
- 1.7. Участниками образовательных отношений в МБУ ДО «ДЮЦ» являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация МБУ ДО «ДЮЦ».
- 1.8. Настоящее Положение принято на педагогическом совете, согласовано с управляющим советом МБУ ДО «ДЮЦ», рассмотрено на совете обучающихся и утверждено директором МБУ ДО «ДЮЦ» учреждения.
- 1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Организации работы комиссии

(порядок создания, механизмы принятия решений)

- 2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей-2 чел.) обучающихся (управляющий совет 2 чел.) и представителей работников МБУ ДО «ДЮЦ» (2чел.).
- 2.2. Сформированный состав комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО «ДЮЦ».
- 2.3. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.
- 2.4. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.
- 2.5. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:
 - на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
 - по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае отчисления (выбытия) из МБУ ДО «ДЮЦ», родителем (законным представителем) которого является член комиссии;

- увольнения работника – члена комиссии.
- 2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений 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 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.
 - 2.8. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).
 - 2.9. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
 - 2.10. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
 - 2.11. 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.
 - 2.12. 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.
 - 2.13. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к директору учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
 - 2.14. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
 - 2.15. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
 - 2.16. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.
 - 2.17. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.
 - 2.18. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
 - 2.19. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
 - 2.20. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МБУ ДО «ДЮОЦ», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
 - 2.21. 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.

3. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

- 3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- 3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.
- 3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство комиссии

- 5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.
- 5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах МБУ ДО «ДЮОЦ» в течение 3-х лет.

Приложение №1

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательного
процесса МБУ ДО «ДЮОЦ»

_____ (ФИО)

от _____

_____ ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить конфликтную ситуацию

_____ (суть конфликтной ситуации)

Считаю, что

_____ (суть претензии)

Дата

Подпись

Приложение №2

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО «ДЮОЦ»

№	Дата поступления (жалобы, заявления, предложения)	ФИО заявителя	Краткое содержание	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии, подпись	Дата ответа заявителю	№ и дата протокола