



Министерство образования и науки Пермского края

государственное учреждение
дополнительного образования
«Пермский краевой центр «Муравейник»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ДО «Пермский краевой
центр «Муравейник»

Н.А. Пронина

20 января 2021 г.

Положение

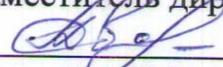
**О Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

П 02-03

Введено в действие 01 февраля 2021г.

Взамен Положения от 08.01.2016 г.

РАССМОТРЕНО
Советом
Образовательного учреждения
протокол от 18 января 2021г. № 1

РАЗРАБОТАЛ
Заместитель директора по развитию
 Л.И. Дворкина
14 января 2021 г.

Положение «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (далее – Положение) разработано с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений, на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.6 ст.45);

-Декларации прав ребенка;

-Трудового кодекса Российской Федерации.

Все нормативные правовые акты используются в действующей редакции.

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в государственном учреждении дополнительного образования «Пермский краевой центр «Муравейник» (далее – Центр) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Центром (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

-возникновения конфликта интересов педагогического работника, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

-применения локальных нормативных актов;

-обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2 Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1 В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников Центра, представители совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии – работник Центра, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, педагог-психолог).

2.2 Комиссия формируется в составе трех человек с использованием процедур кооптации и выборов:

-представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители совершеннолетних обучающихся кооптируются заместителем директора по учебно-воспитательной работе Центра;

-представители работников Центра избираются Общим собранием трудового коллектива.

2.3 Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.4 На первом заседании Комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя Комиссии, его заместителя и секретаря.

2.5 В случае если по каким-либо причинам член Комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, избираются и кооптируются другие члены Комиссии по норме представления п. 2.2 настоящего положения в течение трёх календарных дней

2.6 Председатель Комиссии:

-открывает заседание;

-объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

-выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;

-подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

-объявляет о завершении заседания Комиссии.

Положение «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

2.7 Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога дополнительного образования, сотрудника Центра, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.8 Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Центра для разрешения особо острых конфликтов.

2.9 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

2.10 Срок полномочия Комиссии – один год.

2.11 Комиссия принимает заявления от педагогического состава, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.12 Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Центра, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.13 Решение Комиссии принимается большинством голосов, и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 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.

2.14 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.15 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3 Полномочия Комиссии

3.1 Комиссия рассматривает следующие вопросы:

-разрешает конфликтные ситуации, связанные применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;

-рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по индивидуальному учебному плану;

-рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;

-рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;

-разрешает конфликтные ситуации между администрацией, педагогическим составом, обучающимися, родителями (законными представителями), связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в Центре.

3.2 Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.3.1 вопросов, имеет право:

-запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

-рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;

-приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

Положение «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

-принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Центра.

3.3 Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Центра;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

4 Порядок обращения в Комиссию

4.1 Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Центра. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

4.2 Срок обращения участника в Комиссию с соответствующим заявлением составляет 10 учебных дней, со дня совершения нарушения.

5 Организация работы комиссии, порядок принятия решений

5.1 Комиссия собирается в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений заявления о разрешении конфликта.

5.2 После поступления заявления Комиссия в полном составе и при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение. Заявление должно быть рассмотрено Комиссией не более чем в 5-дневный срок со дня его поступления. С учетом сложности разрешаемого конфликта срок рассмотрения может быть увеличен до 10 дней.

5.3 Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 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.

5.4 При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

5.5 Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.6 Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.

5.7 Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

5.8 Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Положение «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

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

5.10 По требованию одной из сторон конфликта решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

5.11 Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.

5.12 Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.

5.13 Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в деятельности Комиссии;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.

6 Порядок рассмотрения споров

6.1 Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и обучающихся в ней.

6.2 Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

6.3 Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

6.4 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все ее члены.

6.5 Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

6.6 Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в течение десяти учебных дней со дня принятия решения.

6.7 Решение Комиссии доводится письменно до администрации Центра.

6.8 Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

7 Делопроизводство Комиссии

Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и её членами, и хранится в Центре пять лет.