

Принято
на Научно-методическом совете Центра
протокол № 3
« 30 » 08 _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДО
«Экология детства» г.о. Самара
Е.А.Павлова
приказ № 243 08
« 31 » 08 _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения
 - 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
 - 1.3. Под участниками образовательных отношений подразумеваются учащиеся Центра, их родители (законные представители), педагогические работники, администрация Центра.
 - 1.4. Настоящее Положение действительно до принятия нового.
2. Порядок создания, организация работы и принятие решений
 - 2.1. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:
 - направлять директору Центра обращения о применении к работникам Центра, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных

- представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению Комиссией с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
 - использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.
- 2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Центра.
 - 2.3. Члены Комиссии избираются на Педагогическом совете Центра (представители педагогических работников), на Общем родительском собрании (представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних, Общем собрании обучающихся (представители совершеннолетних обучающихся) сроком на один календарный год.
 - 2.4. Положение о Комиссии и состав Комиссии принимается на заседании Совета Центра и утверждается приказом директора Центра.
 - 2.5. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Педагогического совета.
 - 2.6. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.
 - 2.7. Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе на Педагогическом совете.
 - 2.8. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.
 - 2.9. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Центра, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
 - 2.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

- 2.11. 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.
- 2.12. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.
- 2.13. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Центра, законодательству РФ.
- 2.14. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 2.15. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Центра для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Центра лишь правдиво информируется по их запросу.
- 2.17. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.19. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права и обязанности членов Комиссии

- 3.1. Комиссия имеет право:
 - принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, воспитателя, обучающегося;
 - принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
 - 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 Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- 3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Документация Комиссии

- 4.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 4.2. Заявления принимает и регистрирует секретарь Комиссии и передает председателю Комиссии. Председатель Комиссии назначает заседание и созывает Комиссию.
- 4.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с момента начала работы Комиссии.
- 4.4. Утверждение состава Комиссии и результаты выборов председателя оформляются приказом по Центру.
- 4.5. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с отчетом Комиссии за учебный год директору Центра и хранятся в документах три года.