

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
от «10» января 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУДО «ДШИ № 2» г. Магнитогорска

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУДО «ДШИ №2» г. Магнитогорска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45), с учетом мнения Совета родителей.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений в МБУДО «ДШИ № 2» (далее – Школа).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита права и законных интересов участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

1.5. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

1.6. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

2. Состав и порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа законных представителей обучающихся и педагогических работников Школы (например, по два представителя).

2.2. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива осуществляется общим собранием трудового коллектива образовательной организации путем открытого голосования.

2.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Родительским комитетом.

2.4. Общий состав комиссии – не менее 5 человек.

- 2.5. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.
- 2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
- 2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.
- 2.8. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.
- 2.9. Председатель Комиссии:
- организует работу Комиссии;
 - созывает и проводит заседания Комиссии;
 - дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
 - выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.
- 2.10. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.
- 2.11. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.
- 2.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется на основании:
- личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае отчисления из организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 2.14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3. Организация работы Комиссии

- 3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 3.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме, где указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной Комиссии.
- 3.3. В заявлении должны быть указаны:
- дата заявления;
 - Ф.И.О. заявителя;
 - требования заявителя;
 - обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
 - доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
 - перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
 - подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель обучающегося, в заявлении также должны быть указаны Ф.И. обучающегося.

- 3.4. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.
- 3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 3.6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), если они не являются членами комиссии.
- 3.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав, на лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.
- 3.9. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 3.10. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.11. 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.
- 3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем и секретарем Комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.
- 3.13. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;
- члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Члены комиссии обязаны:

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

5. Порядок принятия решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

5.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

5.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Школы и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

5.5. Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

5.6. Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете руководителя образовательной организации.

5.7. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации.