Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования
«Аннинская детская школа искусств»
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области

188505,Ленинградская обл., Ломоносовский район,
п. Аннино, ул. Садовая, 16
тел. (813)-76-59-597

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МКОУДО «Аннинская детская школа искусств»
Протокол №6 от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МКОУДО «Аннинская детская школа искусств»

_____ /Байрашевская А.К.

Приказ от «31» августа 2020 г. № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участников образовательных отношений

Аннино

2020 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Аннинская детская школа искусств» (далее – Учреждение)разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), организацию работы, принятие решений Комиссией.

1.3. Комиссия в Учреждении создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Учреждения) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

1.3.1. возникновения конфликта интересов педагогического работника;

1.3.2. применения локальных нормативных актов;

1.3.3. обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Конфликт интересов педагогического работника — ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, т.е. под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность педагогического работника в получении материальной выгоды при выполнении им своей работы: преподаватель ведёт уроки и платные занятия у одних и тех же обучающихся; репетиторство с обучающимися, которых он обучает; получение ценных подарков и услуг; участие в жюри конкурсных мероприятий; нарушение установленных в Учреждении норм, запретов и т.д.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета и Совета родителей открытым голосованием в количестве 4 человека сроком на один календарный год.

2.2. В составКомиссиивходят 2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 2 представителя педагогических работников \

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.

2.4. Срок полномочия председателя Комиссии - один год с правом переизбраться на следующий срок.

2.5. Комиссия принимает заявления от педагогических работников, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определённое время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается простым 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 её достоверности.

2.8. Председатель Комиссии имеет право оспорить решение членов комиссии.

2.9. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.10. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника, сотрудника Учреждения, обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.11. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. В случае необходимости директор Школы получает достоверную информацию по его запросу.

2.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии.

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Учреждения, педагогического работника, иного работника Учреждения, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.1.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;

3.1.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.1.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.1.5. рекомендовать внесение изменений в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии.

4.1. Члены Комиссии обязаны:

4.1.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

4.1.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

4.1.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии её членов в полном составе);

4.1.4. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

4.1.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4.2. Председатель Комиссии один раз в год обязан предоставить отчёт о проделанной работе Педагогическому совету и Совету родителей Учреждения.

5. Права обучающихся и родителей (законных представителей).

5.1. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе обжаловать в Комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.

5.2. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители)несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

5.3.1. направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5.3.2. обращаться в Комиссию, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

5.3.3. использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6. Документация.

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом директора Учреждения.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчётом за год директору Учреждения и

хранятся в не менее 3 лет.