

ПОЛОЖЕНИЕ
О Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр»
города Каменск-Шахтинский

1. Общие положения

1.1. Положение О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский (далее - МБУ ДО «ДЭБЦ») 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. Комиссия по своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБУ ДО «ДЭБЦ», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, локальными актами МБУ ДО «ДЭБЦ».

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, МБУ ДО «ДЭБЦ».

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура Комиссии, порядок её создания

2.1. Комиссия создается каждый раз при возникновении споров на основании письменного обращения (заявления) участника образовательных отношений не позднее 2-х учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.2. При поступлении в МБУ ДО «ДЭБЦ» обращения (заявления), содержащей основания для проведения заседания Комиссии, заместитель директора по УВР не позднее рабочего дня:

- регистрирует обращение (заявление);
- организует создание Комиссии.

2.3. Комиссия состоит из 4 человек, представленных равным количеством избираемых членов, представляющих:

- 2 родителя (или законных представителей) обучающихся;
- 1 педагогический работник МБУ ДО «ДЭБЦ»;
- 1 председатель профсоюзной организации МБУ ДО «ДЭБЦ».

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.5. Председатель Комиссии назначается приказом директора, секретарь избирается на заседании комиссии путем прямого голосования большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

2.6. Срок полномочий Комиссии устанавливается до разрешения спора.

3. Компетенция Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относится урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений (административными работниками, педагогическими работниками, обучающимися, родителями) по следующим вопросам:

3.1.1. Реализация права на образование:

- получение общедоступного дополнительного образования;
- предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- иные вопросы, касающиеся права граждан на образование.

3.1.2. Возникновение конфликта интересов педагогических работников. 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 обучающихся, родителей (законных представителей) и других педагогических работников.

3.1.3. Неправомерное применение локальных нормативных актов.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.2. Председатель Комиссии организует её работу, осуществляет контроль выполнения решений.

4.3. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (ведение протоколов, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

4.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.5. Членам Комиссии запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законодательством.

4.6. Для проведения заседания Комиссии необходимо присутствие на нём не менее 2/3 её членов.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной форме в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее - заявитель).

В заявлении должны быть указаны:

- дата подачи заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего учащегося, в заявлении указывается Ф.И.О. обучающегося.

5.2. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в течение двух недель со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

5.3. Поданное заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений (Приложение).

5.4. 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.

5.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём секретарь информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц, явка членов Комиссии на её заседания при отсутствии уважительной причины обязательна;

- организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

- предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

5.6. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия) рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.7. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

5.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, обладающих информацией о предмете спора, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

5.9. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

5.10. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению спрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

5.11. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

5.12. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы.

5.13. На заседании Комиссии ведётся протокол (где оформляется решение), который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарём Комиссии.

6. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение

6.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

6.2. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- наименование учреждения;

- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений;

- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- решение и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

7. Делопроизводство Комиссии

7.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

7.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Журнал регистрации заявлений, протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в учреждении 3 года.

Приложение
к Положению
о комиссии по урегулированию
споров между
участниками образовательных
отношений.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия Имя Отчество заявителя	Роль заявителя, как участника образовательных отношений	ФИО принявшего заявление	Подпись