

«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического совета
МБУДО «Подвязьевская ДШИ»
Протокол № 1 от «28» 08 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО «Подвязьевская ДШИ»



Дитвинова А.Е./

2020 г.

Протокол № 1 от «28» 08 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Подвязьевская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка её создания, организация работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Подвязьевская ДШИ» (далее – Учреждение) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятие решений Комиссии

2.1. Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 3 представителя педагогических работников Учреждения.

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

2.4. Срок полномочий председателя – один год.

2.5. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 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 подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

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

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Учреждения и Председатель Совета школы лишь правдиво информируются по их запросу.

2.11. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, представителя, специалиста;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. 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 её 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.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются Председателю Совета школы и хранятся в документах Председателя Совета три года.

6. Заключительные положения

6.1. При временной отсутствии какого-либо члена Комиссии, представители каждой из сторон избирают или назначают его заместителя в состав Комиссии.

6.2. При увольнении преподавателя, являющегося членом Комиссии, а также выбытии обучающегося, родители (законные представители) которого являются членами Комиссии, представители каждой из сторон избирают или назначают на их место новых преподавателей и родителей в состав Комиссии.