

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1
от «26» *декабря* 2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДШИ № 3
МО город Краснодар

А.Н. Мухин
«26» *декабря* 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств № 3 муниципального образования город Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств №3 муниципального образования город Краснодар (далее - Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Деятельность Комиссии регламентируется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе создается на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации или в иной период при возникновении спорной и (или) конфликтной ситуации.

1.5. В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, а также работники Школы.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются Педагогическим советом Школы с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (педагогическими работниками, осуществляющими организацию и проведение образовательного процесса в Школе, администрацией Школы, работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

2.2.1. возникновения конфликта интересов педагогического работника, осуществляющего обучение;

- 2.2.2. применения локальных нормативных актов;
- 2.2.3. проведения итоговой аттестации и текущей аттестации обучающихся;
- 2.2.4. проведения приема обучающихся и иных.
- 2.3. Задачей Комиссии является урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 2.4. К компетенции Комиссии относится урегулирование споров, касающихся:
 - 2.4.1. основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (правила приема обучающихся на обучение, режим занятий, форма, периодичность и порядок текущей аттестации обучающихся, порядок и основания отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, обучающимися;
 - 2.4.2. права обучающихся на обеспечение необходимых условий для обучения;
 - 2.4.3. права обучающихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
 - 2.4.4. решения вопросов об объективности оценки знаний по предмету во время итоговой аттестации;
 - 2.4.5. спорных ситуаций, связанных с обязанностями обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателем в рамках образовательной программы, выполнять требования Устава Школы, Правил внутреннего распорядка;
 - 2.4.6. принятия решений о прекращении образовательных отношений по инициативе Школы, в случаях, установленных законом;
 - 2.4.7. спорных ситуаций в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
 - 2.4.8. в спорах по правомерности применения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Школы;
 - 2.4.9. решения иных спорных и (или) конфликтных ситуаций.
- 2.5. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

При разделении голосовавших на равное количество - Председатель обладает правом дополнительного голоса.
- 2.6. По решению Общего собрания работников Школы полномочия Комиссии могут быть расширены.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия создается приказом директора Школы.
- 3.2. В состав Комиссии делегируется равное количество представителей категорий участников конфликтных сторон.

Категории участников образовательных отношений имеющих право быть делегированными в состав комиссии (в зависимости от содержания спора):

 - работники Школы;
 - родители (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - совершеннолетние обучающиеся или их представители.
- 3.3. Численность и состав представителей Комиссии определяются настоящим Положением и утверждаются приказом директора Школы.
- 3.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.
- 3.5. 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 Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения.

3.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.7.1. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы работника Школы, обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.7.2. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

3.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.9. Секретарем Комиссии является представитель работников Школы. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии администрацию Школы, Совет родителей, а также представительный орган работников - Педагогический совет;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки знаний обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных нормативных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений

4.2. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

5.1. Комиссия несет персональную ответственность за принятие своих решений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;

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

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

- принимать в трехдневный срок решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

5.3. Каждый член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

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

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом.

6.2. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Школы три года.

Разработал:

Ответственный по противодействию коррупции

Е.Н. Лесина