



## **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящие Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее-273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации») в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

1.2 Настоящие Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнение решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношении в ЧУДО «Светлячки».

1.3 Настоящие Положение утверждаю с учётом мнения Совета родителей (протокол от 1 № 22.03.10. Педагогического совета (протокол от 1 3 26.02.16 )

1.4 В своей деятельности Комиссия Руководствуется конституцией РФ, Федеральным законом 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Р.Ф, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, и настоящим Положением.

1.5 К участникам образовательных отношений относятся следующие лица:

- педагогические работники учреждения, в том числе администрация
- обучающиеся (воспитанники) учреждения
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

### **2. Формирование Комиссии и организации её работы.**

2.1 Комиссия создаётся в составе 3 членов, из них председатель Родительского совета. Председатель Педагогического совета, руководитель административного отдела. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.2 Срок полномочий Комиссии составляет -1 учебный год. Состав Комиссии ежегодно объявляется приказом Исполнительного директора учреждения.

2.3Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый большинством голосов членов комиссии из числа лиц , входящих в её состав.

Председатель Комиссии;

-осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии,

-председательствует на заседаниях Комиссии;

Организует работу комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате ,месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии администрацию учреждения, совет обучающихся, совет родителей, а также работников;
- доводит решение комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившихся в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений комиссии.

2.4 Секретарем комиссии является член комиссии. Избираемый большинством голосов членов комиссии из числа лиц входящих в ее состав.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии,
- ведет протоколы заседаний Комиссии,
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.5 Член Комиссии имеет право :

- в случае отсутствия на заседании 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.

2.6 Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседании Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решением Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решений, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменном форме от участия в ее работе.

2.7 Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из учреждения обучающегося, родителем(законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника-члена Комиссии;
- в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.8 При наличии в составе Комиссии члена,имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путём внесения изменения в приказ о составе комиссии.

### **3. Функции и полномочия Комиссии.**

3.1 Комиссия осуществляет следующие функции;

3.1.1. приём и рассмотрение участников образовательных отношений по вопросам :

- нарушение права на образование;
- наличие конфликта интересов педагогического работника;
- применение локальных нормативных актов, следствием которых стало нарушение права

- 3.1.2. осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 3.1.3. регулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- 3.1.4. принятие решений по результатам рассмотрения обращений.
- 3.2. Комиссия имеет право:
- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
  - устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
  - проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
  - приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;
- 3.3. Комиссия обязана:
- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
  - обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
  - стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
  - в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются. По их просьбе переносить заседание на другой срок;
  - рассматривать обращение в течении 7 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
  - принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными Нормативными актами учреждений

#### **4. Порядок работы Комиссии**

- 4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
- 4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения ( жалобы, заявления , предложения ) участника образовательных отношений не позднее 7 рабочих дней с момента поступления такого обращения.
- 4.3. Обращение подаётся в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 4.4. комиссия принимает решения не позднее 7 рабочих дней с момента начала его рассмотрения.
- 4.5. Лицо . направившего в Комиссию обращение на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
- 4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссии вправе приглашать на заседание и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 4.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц допустивших нарушения прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.
- 4.9. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли в следствии принятия администрацией учреждения решения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения и указать срок исполнения решения.

4.10. 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, действие которого обжалуется, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

## **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей несовершеннолетних обучающихся, а также работников.

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствие нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующие на заседании.

5.5. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.6. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течении 3 дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию учреждения, совет родителей.

5.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в суде.

5.8. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.9. Срок хранения документов Комиссии составляет 3 года. Протоколы хранятся в отделе кадров учреждения.