

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 9
от 16 марта 2017г.



Председатель ПК

Е.М.Маркова
Е.М.Маркова

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 4

от 30 марта 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 34 -ОД
от 30 марта 2017г.



Директор

Л.В.Посняченко
Л.В.Посняченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
ГБУ ДО ЦВР ДМ Калининского района Санкт-Петербурга
«Академический»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы и принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБУ ДО ЦВР ДМ Калининского района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Распоряжения Комитета по образованию от 09.04.2014 г. № 1474 «Об утверждении Примерного положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБУ ДО ЦВР ДМ Калининского района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – ЦВР) 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 учащимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в 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 ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, локальными нормативными актами ЦВР и настоящим Положением.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники ЦВР и их представители.

2. Порядок формирования и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе шести человек: три представителя от работников ЦВР и три представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются на Попечительском совете ЦВР.

2.3. Представители от работников ЦВР избираются на Общем собрании работников ЦВР.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом директора ЦВР.

Директор ЦВР не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
- в случае отчисления из ЦВР учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в ЦВР учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника ЦВР – члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.
- в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

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

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух представителей от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.11. В состав Комиссии входят председатель и секретарь, которые избираются на первом заседании Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. ***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.
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

2.13. Секретарем Комиссии является представитель работников ЦВР.

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 ЦВР, Попечительский совет, а также Педагогический совет ЦВР.
- 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.

2.14. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Представленное таким образом мнение, должно быть оглашено на заседании и приобщено 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.

2.15. Член Комиссии обязан:

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

2.16. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

2.17. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

2.18. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. Секретарь регистрирует обращение в журнале и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее 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 течение 30 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами ЦВР.

4. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает решения по обращению не позднее 30 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

4.2. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.3. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

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

4.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников ЦВР Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.7. 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, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.9. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 3 дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию ЦВР, Попечительский Совет, а также в Педагогический совет для исполнения.

4.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

4.12. Срок хранения документов Комиссии в ОУ составляет три года.