

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ
ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
155060 Ивановская область, пос. Ильинское-Хованское, ул. Первомайская, 29
тел .8 49353 2-13-87 e-mail: il-centrdo@mail.ru

ПРИКАЗ

от 10 сентября 2019 г

№ 40/5 – ОД

Об утверждении положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБУ ДО ЦДО Ильинского МР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 10.09.2019г.
2. Разместить настоящий приказ и положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на официальном сайте образовательной организации.
3. Настоящий приказ применяется к правоотношениям, возникшим с 10.09.2019г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Н.Б. Большакова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ
ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Волков В.М. Волков
от 10.09.2019г.



Утверждаю
Директор МБУ ДО ЦДО
Ильинского МР
Н.Б. Большакова
от 10.09.2019г.

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

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию споров создается 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. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым Кодексом РФ, Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки от 15 марта 2013 г., Уставом ОУ, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.

1.3. В своей работе комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается 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.

2.2. Для решения вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.

2.3. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

3.1. Комиссия избирается открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят: представитель родителей (законных представителей) обучающихся, представитель работников Школы, работник Школы, защищающий интересы обучающихся: замдиректора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог и т.д.).

3.3. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.3. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.4. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

3.5. 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 ее достоверности.

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

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5. Обязанности членов Комиссии

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 ее членов в полном составе);
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Делопроизводство комиссии.

6.1. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в образовательном учреждении в течение трех лет.

6.2. По каждому заседанию комиссии по урегулированию споров оформляется Решение, которое в обязательном порядке должно содержать:

- дата, место составления;
- перечень присутствующих лиц;
- изложение сути спора;
- мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
- решение, принятое по спору.

Протокол и Решение заседания комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

6.3. Копии Решения, содержащие оригинальные подписи членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3 рабочих дней с даты вынесения Решения.