

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзный комитет
МБОУ ДО ЦДТИИ «Юбилейный»

Протокол
Председатель профкома

Киркорова В.В.
«30 августа» 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ ДО ЦДТИИ «Юбилейный»
Т.С. Касьянова
«30 августа» 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ ДО ЦДТИИ «Юбилейный» (далее Центр) 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 Центра, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее- комиссия по урегулированию споров) руководствуется в своей деятельности статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными актами МБОУ ДО ЦДТИИ «Юбилейный».
- 1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родительского комитета МБОУ ДО ЦДТИИ «Юбилейный» (Протокол № 1 от 30.08.2024) и Профсоюзным комитетом МБОУ ДО ЦДТИИ «Юбилейный» (Протокол № 1 от 30.08.2024).
- 1.4. Комиссия по урегулированию споров действует постоянно и проводит заседания на основании подачи письменного заявления участника образовательных отношений в случае возникновения конфликта в образовательной организации.
- 1.5. Срок полномочий комиссии 2 года.
- 1.6. Постоянно действующая конфликтная комиссия состоит из 5 членов: председатель комиссия - директор МБОУ ДО ЦДТИИ «Юбилейный», заместитель председателя комиссии – заместитель директора (УР), члены комиссии – педагогические работники, председатель профсоюзного комитета, председатель родительского комитета.
- На заседании могут присутствовать и другие должностные лица, имеющие отношение к данной конфликтной ситуации.
- Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.7. Персональный состав комиссии по урегулированию споров утверждается приказом директора Центра на каждый конкретный случай.

1.8. Решение комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.9. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей её членов.

1.10. Решение комиссии по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Регламент работы комиссии по урегулированию споров

2.1. На имя директора Центра подается письменное заявление участника образовательных отношений с подробным изложением сути конфликта.

2.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя, домашний адрес, контактный телефон или адрес электронной почты;

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

2.3. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

2.4. Решением директора Центра определяется дата и время заседания комиссии урегулированию споров.

2.5. В указанную дату и время комиссии по урегулированию споров в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц проводит заседание и выносит решение, выполнение которого обязательно для всех участников образовательных отношений.

2.6. Заседании комиссии по урегулированию споров считается состоявшимся, если на нем присутствовало 2/3 от состава комиссии. Весь ход заседания комиссии оформляется Протоколом, который подписывают все члены комиссии.

Протокол ведет секретарь комиссии, выбираемый перед каждым заседанием коллегиально. С разрешения всех присутствующих, возможно вести запись хода заседания комиссии на аудио- и видеоносители. С протоколом заседания комиссии по урегулированию споров знакомят заявителя и всех лиц, присутствующих на заседании, но не входящих в состав комиссии, о чем в протоколе ставят пометки. Протоколы заседания комиссии по урегулированию споров хранятся в Центре в течение 3 лет.

2.7. Заседании комиссии по урегулированию споров проводится только в присутствии заявителя.

2.8. В случае неявки на заседание заявителя, он должен заблаговременно уведомить комиссию по урегулированию споров о своём отсутствии по

уважительной причине. В этом случае заседание комиссии переносится. В случае неявки заявителя без уважительной причине, поданное ранее заявление не рассматривается.

2.9. Решение комиссии по урегулированию споров принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него голосовало большинство из присутствующих членов комиссии.

2.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

3. Полномочия, права и обязанности членов комиссии по урегулированию споров

3.1. Комиссия по урегулированию споров МБОУ ДО ЦДТГиИ «Юбилейный» создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений на уровне образовательной организации.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.3. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.4. Члены комиссии по урегулированию споров обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;
- защищать права и интересы несовершеннолетних учащихся.

3.5. Члены комиссии по урегулированию споров имеют право:

- запрашивать необходимые сведения, касающиеся сути разбираемого конфликта в образовательной организации, иных структурах;
- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- для получения более полной информации и принятия объективного решения привлекать иных лиц, не связанных с конфликтной ситуацией;
- высказывать своё мнение, относительно конфликтной ситуации;
- принимать участие в принятии общего решения комиссии по урегулированию споров.

3.6. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.