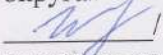


Муниципальное казенное учреждение
«Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
Председатель профсоюзного комитета
МКУ «Центр патриотического воспитания
молодежи Новооскольского городского
округа»

 / Козка И.В.
протокол от 11.01 2021 г. № 1

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МКУ «Центр патриотического воспитания
молодежи Новооскольского городского
округа»


протокол от 11.01 2021 г. № 1

На Совете родителей
протокол от 11.01 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директором МКУ
«Центр патриотического воспитания молодежи
Новооскольского городского округа»

от 11.01 2021 г. № 1000

 / А.В. Шестаков

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
структурного подразделения «Дополнительное образование детей и
взрослых» Муниципального казенного учреждения
«Центр патриотического воспитания молодежи
Новооскольского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для структурного подразделения «Дополнительное образование детей и взрослых» Муниципального казенного учреждения «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа» (далее – Учреждение) во исполнение статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (педагоги, родители, дети) по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам непедагогических мер воздействия.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами

Муниципальное казенное учреждение
«Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами

РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и данным Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. 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 воспитаннику не педагогических мер воздействия;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. 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.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участника 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 десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

Муниципальное казенное учреждение
«Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»
– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании,
локальными нормативными актами организации, осуществляющей
образовательную деятельность.

3. Принципы деятельности Комиссии

Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

3.1. Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

3.2. Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

3.3. Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

3.4. Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного;

4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа представителей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения по три человека от каждой из сторон.

4.2. Представители работников Учреждения в состав Комиссии избираются на Общем собрании работников структурного подразделения «Дополнительное образование детей и взрослых».

4.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на Совете родителей.

4.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

4.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Учреждения.

4.6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

4.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель.

Председатель Комиссии:

– председательствует на заседаниях Комиссии;

– организует работу Комиссии;

– осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

– распределяет обязанности между членами Комиссии.

Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Заведующий не может являться председателем Комиссии.

4.8. 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;

– доводит решения Комиссии до администрации организации, родителей;

– обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

– несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.9. 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;

– вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.10. 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.

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

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

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 детей, родителей (законных представителей), а также работников организации.

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

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

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

4.13. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, администрации для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.14. 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.

4.15. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся по дополнительным общеобразовательным программам, вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. через родителей (законных представителей)

5.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале регистрации входящих документов его поступление и выдает расписку о его принятии (*форма расписки-приложение № 1*). К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

5.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются.

5.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принято с учетом мнения членов Общего собрания работников Учреждения, представителей Совета родителей.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей, а также Общего собрания Учреждения.

6.3. Положение действует до замены новым.

Приложение № 1

Расписка

о принятии письменного обращения в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Настоящим подтверждается, что « ____ » _____ 20__ г. передано письменное
обращение на _____ страницах от

*(Ф.И.О. . передавших обращение) в комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений)*

Обращение зарегистрировано в журнале учета входящих документов N _____ от
« ____ » _____ 20__ г.

Обращение передал: _____ « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. участника образовательных отношений) (Роспись)

Обращение принял: _____ « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. секретаря комиссии) (Роспись)

Муниципальное казенное учреждение
«Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»

С Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в структурном подразделении «Дополнительное образование детей и взрослых» МКУ «Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа» ознакомлены:

<i>№ n/n</i>	<i>Фамилия, имя , отчество работника</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>

Муниципальное казенное учреждение
«Центр патриотического воспитания молодежи Новооскольского городского округа»

