

Приложение № 9 к приказу
от 20.04.2015 № 20-к
Согласовано решением Совета
ГОУ ДО ТО «ЦКТиЭ»
Протокол № 2 от «17» апреля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного образовательного учреждения дополнительного образования Тульской области «Центр краеведения, туризма и экскурсий»

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного образовательного учреждения дополнительного образования Тульской области «Центр краеведения, туризма и экскурсий» (далее – Комиссия, Учреждение).

1. Порядок создания комиссии

1.1. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 5.21 Устава Учреждения в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом учреждения.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.3. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

1.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

1.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

1.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.2. В Комиссию вправе обращаться обучающиеся (самостоятельно или через своих представителей), их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие и иные работники образовательной организации.

2.3. Обращение в Комиссию подается в письменной форме секретарю комиссии. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений (меры дисциплинарного взыскания, примененные к учащемуся), лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Обращение должно быть подписано автором с расшифровкой фамилии, имени, отчества, указанием статуса в Учреждении (для учащихся – указанием объединения, в котором обучающийся занимается).

2.4. Состав Комиссии и настоящее положение размещается на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.

3. Порядок принятия и исполнения решений

3.1. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала рассмотрения обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

Ответственность лиц, допустивших нарушение прав участников образовательных отношений, наступает в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.7. В необходимых случаях исполнение решений комиссии обеспечивается приказом руководителя Учреждения.

3.8. 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. Об отказе в удовлетворении жалобы заявитель должен быть проинформирован в письменной форме не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов Комиссии; из них количество присутствующих на заседании; фамилии и статус приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому обращению решения и итоги голосования по ним. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

3.10. Книгу протоколов ведет секретарь Педагогического совета. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя, заверяется печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от первого заседания. Книга протоколов Комиссии входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту в архив.

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

Директор ГОУ ДО ТО «ЦКТиЭ»

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Л.А. Киселева', written in a cursive style.

Киселева Л.А.