

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 2 от 24.12.2019 г.



Утверждено:
Директор МБУДО «СЮТур г. Челябинска»
Кондратенков Ю.В.
Приказ № 191 от «27» декабря 2019 г.

Положение
о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных туристов г. Челябинска»
(в редакции от 27.12.2019 г.)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных туристов г. Челябинска» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных туристов г. Челябинска» (далее – Учреждение) по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Настоящее положение рассмотрено на заседании Педагогического совета и принято с учетом мнения Совета учреждения.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и иные представители.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся из представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения в равном количестве: 50% родителей и 50% работников. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете Учреждения.

Представители от работников избираются на Общем собрании Работников Учреждения.

2.2. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.3. Руководитель Учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год. По окончании срока полномочий члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок. Исключение составляет курирующий деятельность Комиссии заместитель руководителя Учреждения.

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

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

- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае завершения обучения, в Учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае увольнения работника Учреждения — члена Комиссии;

- в случае отсутствия Члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз;

- на основании решения большинства членов Комиссии.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

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

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Учреждении три года.

2.12 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

2.14. Обращения регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений в Комиссию.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

2.16. 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 дать пояснения.

3. Порядок принятия решений Комиссии

3.1. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия решения Комиссией; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

4.2. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо отказ от дачи пояснений, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.3. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

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

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

4.6. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

5. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.2. После утверждения Положения или изменений, вносимых в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения не позднее 10 рабочих дней после утверждения.