

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГАУДО КЦХО «Росток»
Е.Г. Семакиной
«03» февраля 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в ГАУДО КЦХО «Росток» (далее – организация).
2. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания дополнительной общеобразовательной программы.
3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники организации, организация в лице директора.
4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий по следующим вопросам:
 - реализация права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
 - применение локальных нормативных актов организации;
 - обжалование решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.
5. В своей деятельности Комиссия руководствуется:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Уставом организации;
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями педагогических работников;
 - другими нормативными актами организации, затрагивающими права и законные интересы участников образовательных отношений.
6. Принципы деятельности Комиссии:
 - *принцип гуманизма* подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;
 - *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.
 - *принцип компетентности* предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, способность в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло.

- *принцип конфиденциальности* – этическое требование, предполагающее ограниченный доступ к информации конкретного спора по кругу лиц.
- *принцип справедливости* – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

2. Порядок создания Комиссии

7. Комиссия создается в составе 6 человек, из них:
 - родители (законные представители) обучающихся – 3 человека;
 - работники организации – 3 человека.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и общим собранием работников организации.
9. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора.
10. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.
11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
12. 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 организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
13. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.
14. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
15. В заседании Комиссии вправе участвовать директор организации.

3. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

16. Председатель Комиссии:
 - является инициатором проведения заседания Комиссии, организует рассмотрение поступившего обращения в течение 10 дней;
 - ведет заседания Комиссии;
 - обращается к администрации организации для оказания содействия в приглашении на заседание Комиссии участников образовательных отношений, ставших свидетелями конфликта, запрашивает необходимую для всестороннего рассмотрения информацию, документы;
 - привлекает к рассмотрению вопросов заседания Комиссии работников организации, независимых экспертов и специалистов в области образования, финансов и права, представителей правоохранительных органов, органов власти и т.д.
 - подписывает протокол заседания Комиссии;
 - осуществляет контроль исполнения принятого Комиссией решения.
17. Секретарь Комиссии:
 - информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания посредством телефонной, электронной связи;

- вместе с уведомлением членов Комиссии направляет необходимые документы, информацию, проектные материалы к заседанию;
- обеспечивает присутствие на заседании свидетелей и других приглашенных лиц;
- ведет и подписывает протоколы заседания Комиссии;
- организует и обеспечивает сохранность документации Комиссии.

18. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседании Комиссии;
- получают необходимые консультации независимых экспертов и специалистов в области образования, финансов и права, представителей правоохранительных органов, органов власти и т.д. по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рекомендуют внесение изменений в локальные акты организации с целью расширению прав участников образовательного процесса и во избежание конфликтных ситуаций.

4. Организация работы Комиссии

19. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, при наличии обращения в Комиссию.

Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

Обращение регистрируется в соответствии с номенклатурой дел организации (Входящая корреспонденция № 02-01).

20. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 дней с момента поступления такого обращения.
21. Комиссия принимает решения не позднее 10 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.
22. В случае если член Комиссии является одной из сторон конфликтной ситуации, он не вправе принимать участие в работе Комиссии.
23. 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.
24. 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.
25. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
26. 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.

27. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного или распорядительного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения организации (локального нормативного или распорядительного акта) и указывает срок исполнения решения.
28. 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.
29. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протоколы хранятся в организации не менее 3 лет.
30. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
31. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.