

Принято
на педагогическом совете
МБУ ДО «ЖЦДО»
Протокол № 4
от « 10 » февраля 201 4 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «ЖЦДО»

/Корякина Л.П./

Приказ № 20-00-234/1

от « 13 » февраля 201 4 г.



Учено мнение:
Совета родителей
Протокол № 2 от « 08 » февраля 201 4 г.

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский национальный эвенкийский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламента работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский национальный эвенкийский район» (далее – Центр).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Центра (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется: Конституцией Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г., Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Центра и иными федеральными и региональными законами, постановлениями, распоряжениями администрации МР «Жиганский национальный эвенкийский район», Уставом Центра, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Центра.

Принято
на педагогическом совете
МБУ ДО «ЖЦДО»
Протокол № _____
от « ____ » _____ 201__ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ЖЦДО»
_____/Корякина Л.П./
Приказ № _____
« ____ » _____ 201__ г.

Учтено мнение:
Совета родителей
Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования»
МР «Жиганский национальный эвенкийский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламента работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский национальный эвенкийский район» (далее – Центр).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Центра (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется: Конституцией Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г., Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Центра и иными федеральными и региональными законами, постановлениями, распоряжениями администрации МР «Жиганский национальный эвенкийский район», Уставом Центра, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Центра.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является возможное урегулирование конфликтных ситуаций, разрешение спора между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятого оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, взаимному удовлетворению всех сторон, предупреждению коррупции в Центре.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- по нарушению участниками образовательных отношений норм деловой этики;
- по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с несогласием родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с решением директора Центра;
- по конфликту интересов работников Центра;
- другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за достоверной информацией к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативно-правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.5. В соответствии с поставленными задачами на Комиссию возлагаются следующие функции:

- информирование участников образовательных отношений о порядке работы Комиссии, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);
- участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики Центра;
- изучение претензий, рассмотрение представленных материалов;
- принятие объективных решений;
- предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса, информирование подавшего заявление о принятом решении.

3. Права, обязанности и ответственность Комиссии

3.1. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- запрашивать у субъектов конфликтной ситуации дополнительную документацию для полного и объективного изучения вопроса;
- получать письменные объяснения, проводить устный опрос участников конфликта;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседания комиссии любого работника Центра, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу;
- организовывать и проводить мероприятия (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и другое), способствующие предупреждению коррупции;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- рекомендовать изменения в локальных актах Центра с целью демократизации основ управления Центром или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав личности;
- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде;
- осуществлять своевременное объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Положением и требованиями законодательных и нормативных правовых актов:
- выполнять возложенные на них функции, соблюдая этические и моральные нормы;
- принимать своевременное решение в установленные сроки;
- своевременно информировать директора Центра о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения заявлений;
- давать обоснованный ответ на заявление в письменной форме в установленном порядке;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов.

3.3. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения.

3.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок создания Комиссии

4.1. Для разрешения конфликтной ситуации создается Комиссия, в которую входят представители трудового коллектива Центра, представители родительской общественности, представитель профсоюзного комитета Центра.

4.2. Избранными в состав Комиссии от работников Центра считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников.

4.3. Избранными в состав комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

4.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Центру.

4.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

4.6. 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, перевода из учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.4.2, 4.3. настоящего Положения.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь нормативными и правовыми документами.

5.3. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Центре, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, по мере поступления письменных заявлений.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

6. Порядок подачи заявления, рассмотрения и принятия решения

6.1. Право подачи заявления имеет любой участник образовательных отношений.

Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

6.2. Аргументированное заявление подается в письменной форме на имя председателя Комиссии.

6.3. Секретарь Комиссии должен оформить поступление заявления путем регистрации его в Журнале регистрации заявлений (Приложение 1).

6.4. Председатель назначает дату и время заседания Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

Секретарь сообщает о сроках рассмотрения заявления членам Комиссии по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Центра.

6.5. Неявка на заседание Комиссии заявителя, надлежащим образом извещенного заявителя, не является препятствием для рассмотрения спора.

6.6. В целях проверки изложенных сведений (по поручению, инициативе председателя Комиссии) может быть организовано проведение служебного расследования. Результаты предоставляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

6.7. Рассмотрения заявления и принятие решения осуществляется не позднее 30 дней с момента подачи, если срок не оговорен дополнительно.

6.8. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления, предварительно известив об этом председателя Комиссии.

6.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю Центра для разрешения особо острых конфликтов.

6.10. По результатам рассмотрения дела Комиссия вправе вынести следующее решение:

-обязать одну или несколько сторон – участников спора, конфликта совершить определенные действия или воздержаться от каких-либо действий;

-обязать виновную сторону – участника спора, конфликта принести официальные извинения пострадавшим лицам.

6.11. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

В решении должны быть указаны:

- дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;
- наименование участников спора, фамилии и должности их представителей с указанием их полномочий;
- сущность спора, заявления и обвинения лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
- содержание принятого решения.

Решение Комиссии доводится до всех заинтересованных лиц в письменном виде.

6.12. Комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства по спору;
- спор не подлежит рассмотрению Комиссией.

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

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

6.14. 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.

6.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Делопроизводство комиссии

7.1. Заседания, все решения, принимаемые Комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем.

7.2. Заявления, журнал регистрации заявлений, решения о результатах рассмотрения заявлений, протоколы заседаний Комиссии, хранятся в архиве Центра три года.

7.3. Делопроизводство Комиссии ведет ее секретарь. Секретарь Комиссии обеспечивает техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии.

7.4. Комиссия осуществляет свою работу на безвозмездной основе.

Приложение 1.

Форма журнала регистрации заявлений в конфликтную комиссию

№	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю, № и дата протокола заседания	Подпись заявителя