

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СТРОИТЕЛЬ»

ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕНЕЦ “СТРОИТЕЛЬ” СПОРТ МӘКТӘБЕ”
ӨСТӘМӘ БЕЛЕМ БИРҮ МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Рассмотрено и одобрено
на заседании

педагогического совета
протокол № ___ от « ___ » ___ 2024 г.

Утверждаю:
Директор МАУДО СШ
«Строитель»

Халилов Р.А.
Приказ № ___ от « . » ___ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Строитель»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Строитель» (далее Учреждение) разработано в соответствии со ст.ст.45,47 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации (далее- Комиссия) Учреждения в лице представителей администрации, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

1.4. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

2. Цель, задачи, принципы деятельности Комиссии.

2.1. Основной задачей Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

3. Состав Комиссии:

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается приказом руководителя из равного числа представителей участников образовательных отношений.

3.2. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей: совершеннолетних учащихся (2 человека), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2 человека) и представителей работников Учреждения (2 человека).

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива осуществляется общим собранием трудового коллектива образовательной организации путем открытого голосования.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется собраниями отделений.

3.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год,

3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

3.8. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии;
- обеспечивает общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.9. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к представителям муниципальных органов профилактики, органов опеки и попечительства администрации города Набережные Челны и другие учреждения.

3.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Учреждения и секретарь Комиссии лишь правдиво информируются по их запросу.

3.11. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии.
- готовит документы, выносимые на рассмотрение. В случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.12. Секретарь Комиссии:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию; информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в пункте 5.12 настоящего Положения;
- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

3.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

3.15. 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

4. Права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

4.1 Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2, Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- соблюдать взаимную вежливость и уважение ко всем участникам процесса разрешения спора;
- не допускать нарушения нормативных актов, Устава Учреждения, а также федерального и регионального законодательства;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

4.4. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законом.

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. 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.

5.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются:

- конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений,

- лица, допустившие нарушения, лицо, в отношении которого совершено нарушение, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

5.3. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Комиссии.

5.4. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Срок рассмотрения может быть продлен, в связи с получением необходимой информации для рассмотрения спорной ситуации.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.7. 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 пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.9. 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), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

5.10. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия рекомендует образовательной организации отменить данное решение образовательной организации (локального нормативного акта).

5.11. 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.

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания, подписанные председателем Комиссии, вручаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения заявителю и лицу на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса (по письменному обращению) профсоюзному комитету организации.

5.13. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.14. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

6. Делопроизводство

6.1. Основными документами Комиссии являются:

-приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

-положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

-журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;

-зарегистрированные обращения (жалобы, заявления, предложения) в Комиссию;

-книга протоколов заседаний Комиссии;

-приказы об утверждении решений Комиссии;

- уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.2.Заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом.

6.3.Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года в Центре, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.4.Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

6.5.Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете руководителя образовательной организации.

6.6.Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации. Заявления, отзывы, пояснения, ходатайства заинтересованных лиц, участвующих в процессе разрешения спора, подаются в письменном виде.