

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
детский оздоровительный центр «Орбита»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Утверждено
приказом от 21.06.2022 № 35/1-Д



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального автономного учреждения дополнительного образования детский оздоровительный центр «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, учреждения (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 обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- г) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- а) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- б) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- в) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- г) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

д) рассматривать обращение в течение 15 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

е) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Комиссия не рассматривает споры:

а) в которых учреждение выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическим лицами;

б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью, которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

в) вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

3.1. Комиссия создается приказом директора учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2. В состав Комиссии делегируется равное число представителей от следующих участников образовательных отношений:

- совершеннолетних обучающихся (при их наличии в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при их наличии в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

- работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет одну оздоровительную смену.

3.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.5.1. На основании личного заявления;

3.5.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному письменной форме;

3.5.3. В случае отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнении работника – члена Комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в ее состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.3.2 настоящего Положения.

3.7. Председателем Комиссии является Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (далее – Уполномоченный), избираемых членами Комиссии из своего состава на первом заседании.

3.8. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и другие члены Комиссии.

3.9. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) председательствует на заседаниях Комиссии;

в) организует работу Комиссии;

г) определяет план работы Комиссии;

д) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

е) распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- а) координирует работу членов Комиссии;
- б) готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- г) в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.11. Секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Секретарь Комиссии:

- а) организует делопроизводство Комиссии;
- б) ведет протоколы заседаний Комиссии;
- в) информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- г) доводит решения Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации;
- д) обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- е) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.12. Член Комиссии имеет право:

- а) в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- б) в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- в) принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- г) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- д) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- е) вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.13. Член Комиссии обязан:

- а) участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- в) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- г) в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.14. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.15. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.16. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников организации для исполнения.

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

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющий образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнения вынесенного Комиссией решения.

3.17. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.18. Срок хранения документов Комиссии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Учащиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее 15 календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принято с учетом мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете

протокол от 21.06.2022 № 01

Согласовано:
Общим собранием трудового коллектива

Протокол от 21.06.2021 № 08