

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский экологический центр»
Муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол №2 от 23.11.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директора МБУДО «ДЭЦ»
_____ Ж.Ю. Точенюк
Приказ №144 от 21.12.2018

Положение
об урегулировании споров между
участниками образовательных отношений
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детский экологический центр» муниципального образования городской
округ Ялта Республики Крым

г. Ялта

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский экологический центр» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее-Центр) и разработано в соответствии со следующими документами:

-Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

-Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196;

-Устав Центра.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Центра создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями по вопросам реализации права на образование.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Центра; Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается в случае возникновения спора сроком на один учебный год на заседании педагогического совета Центра открытым голосованием и включает в себя не менее пяти человек.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.2. В состав Комиссии входят: представители профсоюзного комитета, педагогические работники Центра, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, родители (по желанию).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования на заседании педагогического совета Центра.

2.4. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника

образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

2.5. Комиссия принимает заявления от участников образовательного процесса в письменной форме. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства нарушения.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Центра, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется педсовету Центра, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Центра, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

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

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к данной информации. Директор Центра получает информацию по его запросу.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Центра, педагогических работников, обучающегося;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое

решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

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

- в случае отсутствия члена Комиссии на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии, член Комиссии имеет право излагать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- **принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;**

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Номенклатура дел Комиссии

4.1. Номенклатура дел Комиссии Центра представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения:

- Журнал входящих и исходящих документов - 3 года;

- Протоколы заседаний Комиссии 3 года.

4.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия педагогическим советом и утверждения приказом директора I Центра.

5.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия новой.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597449

Владелец Точенюк Жанна Юрьевна

Действителен с 20.02.2023 по 20.02.2024