

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей
«Прикубанский районный Центр детского творчества»

П Р И К А З №48 – од

06.12.2019 г.

п.Кавказский

О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества»

На основании части 2 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКУ ДОД «Прикубанский районный Центр детского творчества», в целях создания оптимальных условий для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам нарушения ими локальных нормативных актов муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества», устанавливающих требования для учащихся, объем, содержание и планируемые результаты образования, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, нормы профессиональной этики педагогических работников

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества» (далее – Положение) согласно приложению.

2. Ознакомить с настоящим Положением педагогических работников Учреждения под роспись.

3. Разместить настоящее Положение на официальном сайте муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества».

4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директору учреждения знакомить работника с настоящим Положением под роспись.

5. Считать утратившими силу:

5.1. Приказ №61-од от 29.12.2017 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества».

5.2. Приказ №62-од от 30.12.2017 «О составе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества

б.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ДОД
«Прикубанский районный Центр
детского творчества»



М.Н.Жукова

Приложение к приказу
№48-од от 06.12.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества» (далее - Положение) устанавливает порядок создания и организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества» (далее – Комиссия), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центр детского творчества» (далее – Учреждение), за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.

* (в соответствии:

- со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам;

- с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних.).

1.3. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета учащихся и Общего собрания Учреждения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних учащихся (при их наличии), родителей (законных представителей) несовершеннолетних и представителей работников Учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом обучающихся Учреждения, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и профсоюзным комитетом работников Учреждения.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.5. 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, адресованному в письменной форме;

-в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

2.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

-распределение обязанностей между членами Комиссии;

-утверждение повестки заседания Комиссии, созыв заседания и председательство на заседаниях Комиссии;

-подписание протоколов заседания и иных исходящих документов Комиссии;

-общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- ведение делопроизводства, регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протокола заседаний Комиссии, составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6 настоящего Положения.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятом на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме; 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);

при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания, заявлять об этом до начала заседания и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам и обязаны соблюдать конфиденциальность (информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в

порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к учащимся;

б) образовательных программ Учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления Прикубанского муниципального района, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного письменного обращения (жалобы, заявления, предложения), поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Учреждения, с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанное нарушение.

4.2. В обращении указываются:

- 1) фамилия, имя отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие Совета учащихся и (или) Совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора учреждения, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением (приложение 1,2) заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его заявления.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – в пользу учащегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.5. Решения комиссии в виде Уведомления (выписки из протокола) (приложение 3) в течение 5(пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляют заявителю или лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору учреждения, а также при наличии запроса Совету учащихся, Совету родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в учреждении составляет 3 (три) года.

ЖУРНАЛ
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Рег. No	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии и подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центра детского творчества» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ____ от «__» _____ 201__ г. состоится «__» _____ 201__ г. в ____ ч. ____ мин. по адресу: _____.

Секретарь Комиссии: подпись Фамилия, инициалы

Дата

УВЕДОМЛЕНИЕ
о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных Муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Прикубанский районный Центра детского творчества», (Протокол № ____ от «__» _____ 201__ г. по рассмотрению заявления, входящий регистрационный номер ____ от «__» _____ 201__ г. приняла следующее Решение:

- 1 _____
- 2 _____

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

Секретарь Комиссии: подпись Фамилия, инициалы
Председатель Комиссии: подпись Фамилия, инициалы

Дата