

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МБУ ДО СЮН

Протокол № 4,
от «21» мая 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО СЮН



Ерохина Н.П.

«Станция юных

натуралистов»

приказ № 18

от «21» мая 20

21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Станция юных натуралистов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия): педагогами, сотрудниками Учреждения, учащимися, родителями (законными представителями).
- 1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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
- 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.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
- 2.2. Задачи Комиссии:
 - урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное образование;
 - защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
 - способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении.
- 2.3. Принципы деятельности Комиссии:
 - 2.3.1. Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

- 2.3.2. Принцип объективности – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.
- 2.3.3. Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.
- 2.3.4. Принцип справедливости – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся или учащихся, достигших возраста 14-ти лет.
- 3.2. Общий состав комиссии не может быть менее шести человек.
- 3.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.
- 3.4. Председатель и секретарь Комиссии избираются членами комиссии на первом заседании.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Комиссия имеет право:
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, учащегося, родителя, обслуживающего персонала Учреждения;
 - принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в вышестоящих органах управления образованием);
 - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии,
- принимать активное участие в устной или письменной форме в рассмотрении поданных 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,
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

5.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

5.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

5.5. 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.

5.6. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательных отношений осуществляет секретарь Комиссии.

5.7. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

5.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 ее членов.

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

- 5.10. 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 5.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.
- 5.12. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 5.13. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 5.14. 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.
- 5.15. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение пяти дней со дня принятия решения.
- 5.16. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 6.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом.
- 6.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.
- 6.3. Протоколы регистрируются председателем Комиссии в журнале регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 6.4. Протоколы заседаний, журнал регистрации протоколов заседаний комиссии хранятся в кабинете директора Учреждения.
- 6.5. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения.