

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 23.08.2022 год



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В
ИП ШИРИНКИНА Н.Ю.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок создания, организации работы, принятия решений и контроль их исполнения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ИП Ширинкина Н.Ю. (далее – ДИРЦ «МАНЯ»).

1.2. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (родителей, педагогических работников, администрации Учреждения) по вопросам реализации права воспитанников на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. Комиссия взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения и представительными органами родителей и педагогических работников (при их наличии) по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

- разногласие - (синоним слова «спор»), несогласие, конфликт, несовпадение, несогласованность, отсутствие единства; обсуждение, при котором «сталкиваются» две или более точек зрения различных сторон, каждая из которых отстаивает свою точку зрения;

- урегулирование спора — порядок разрешения разногласий (спора) между субъектами отношений на основе коллегиального рассмотрения спорного вопроса, применения согласительных способов мирного разрешения спора, убеждения;

- обращение - письменное заявление участника образовательных отношений, в котором заявляется о наличии разногласия (спора) с требованием его разрешения;

- педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по воспитанию и образованию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности;

- участники образовательных отношений - родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность, администрация образовательной организации;

- конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии:

- содействие в соблюдении, защита прав и гарантий участников образовательных отношений;

- урегулирование разногласий (споров), возникающих между ними в процессе образовательной деятельности по вопросам:

- реализации права воспитанников на образование;
- обращения законных представителей воспитанников по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника при оказании дополнительных платных образовательных услуг;
- применения локальных нормативных актов Учреждения,
- обращения педагогических работников по фактам нарушений их академических прав и свобод, в том числе права на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.1. Основные функции Комиссии:

рассмотрение обращений от участников образовательных отношений в части вопросов, обозначенных в п.1.3. настоящего положения;

изучение и анализ ситуации по существу вопроса; изучение (обсуждение) нормативной правовой основы вопроса, других необходимых материалов, документов для объективного принятия решения;

принятие соответствующего решения;

внесение предложений органам управления Учреждением, руководителю Учреждения в части корректировки (отмены) управленческих решений, локальных нормативных актов Учреждения, действующих планов, программ, иных документов, в результате применения которых возник спор между участниками образовательных отношений.

3. Формирование Комиссии и организация ее работы:

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения в составе 6 человек.

3.2. Комиссия избирается на Общем собрании работников Учреждения, на которое приглашаются представители родителей, представители педагогических работников и администрации, а также представительных органов родителей и работников Учреждения (при их наличии). В случае отсутствия данных органов избрание представителей родителей, педагогических работников и администрации осуществляется на общем собрании родителей, общем собрании работников Учреждения соответственно.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, избранный из состава членов Комиссии большинством голосов.

3.4. Председатель, секретарь, члены Комиссии избираются на 2 года. Председатель и секретарь избираются из состава Комиссии путем открытого голосования.

3.5. Руководитель Учреждения не может быть председателем Комиссии.

3.6. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом руководителя Учреждения.

3.7. При длительном отсутствии председателя Комиссии он делегирует свои Полномочия одному из членов Комиссии.

3.8. В случае Досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

3.9. Заседания Комиссии проводятся по созыву председателя Комиссии.

3.10. Основанием для проведения заседания является обращение, поступившее в Комиссию от участника (участников) образовательных отношений.

3.11. Обращения в Комиссию принимаются секретарем Комиссии, регистрируются в отдельном журнале, в котором указываются дата поступления обращения, ФИО заявителя, краткое содержание вопроса, подпись заявителя (приложение).

3.12. Анонимные обращения не рассматриваются.

3.13. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией ДИРЦ.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. График работы Комиссии зависит от обращений участников образовательных отношений - по мере поступления заявлений.

4.2. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (копии) по сути обращения.

4.3. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем, выбранным из членов комиссии. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧДИРЦ «МАНЯ». Поступившие и зарегистрированное в установленном порядке заявление на следующий рабочий день вручается председателю Комиссии для рассмотрения, по существу.

4.4. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. На заседание Комиссии приглашаются заявитель обращения и все участники образовательных отношений, в отношении которых поступило обращение. В исключительных случаях при согласовании с заявителем заседание Комиссии проводится без его участия.

5.2. Рассмотрение обращения заявителя осуществляется непосредственно на заседании Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют две трети ее членов с представителями от каждой группы участников образовательных отношений.

5.4. Председатель Комиссии зачитывает членам Комиссии поступившее обращение и предлагает его к обсуждению.

5.5. На заседании Комиссии заслушиваются мнения всех участников образовательных отношений.

5.6. Комиссия имеет право приглашать на заседание Комиссии и заслушивать специалистов (логопеда, музыкального руководителя и иных специалистов, иных участников образовательных отношений), если они не являются членами Комиссии. Неявка приглашенных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения поступившего обращения, по существу.

5.7. В случае необходимости проведения дополнительной проверки (изучения) изложенных в обращении фактов Комиссия вправе отложить

заседание Комиссии для дополнительного изучения вопроса на срок не более 5 рабочих дней.

5.8. Решение по заявленному вопросу принимается Комиссией открытым голосованием без присутствия заявителя и других участников образовательных отношений (участников спора).

5.9. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

5.10. Член Комиссии, лично заинтересованный в решаемой конфликтной ситуации, способный повлиять на объективность решения, не участвует в рассмотрении данного вопроса. Об этом факте он обязан сообщить председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе по данному обращению.

5.11. Комиссия несет ответственность за неразглашение обсуждаемых вопросов, сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5.12. Все заседания Комиссии протоколируются. Протоколы заседаний, обращения, журнал регистрации обращений за учебный год хранятся в Учреждения 3 года.

6. Порядок оформления решений Комиссией, контроль за их исполнением

6.1. Решение Комиссии оформляются в протоколе, в котором указываются:

- дата заседания Комиссии;
- ФИО заявителя;
- дата обращения;
- сроки рассмотрения обращения;
- ФИО членов Комиссии, приглашенных лиц, присутствовавших на заседании;
- суть разногласий (спора);
- краткий ход обсуждения вопроса;
- принятое решение и его обоснование (со ссылкой на нормативные правовые акты, другие материалы);
- результаты голосования.

6.2. Все участвовавшие в заседании Комиссии члены ставят свои подписи в протоколе Комиссии.

6.3. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, прикладывают к протоколу письменное мотивированное мнение о несогласии с принятым решением.

6.4. Все участники образовательных отношений, вовлеченные в урегулирование спора, ставят свои подписи в листе ознакомления с

протоколом Комиссии с указанием даты ознакомления и расшифровки подписи.

6.5. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений, в отношении которых принималось решение, и подлежит выполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола за подписью председателя в течение трех дней со дня заседания Комиссии направляются заявителю, заведующему ДИРЦ.

6.7. В решение Комиссии может быть включено предложение органам управления Учреждения, его заведующему об отмене (корректировке) принятых управленческих решений, действующих планов, программ, иных документов, локальных нормативных актов Учреждения, в результате применения которых возник спор между участниками образовательных отношений (если Комиссия выявит в них неправомерность, некорректность относительно действующих нормативных правовых актов вышестоящих ведомств, законодательства).

Внесение изменений в локальные нормативные акты Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В случае установленного Комиссией нарушения процедур применения локальных нормативных актов в решение Комиссии могут включаться предложения о применении к участникам образовательных отношений мер дисциплинарного воздействия.

6.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, действующему законодательству Российской Федерации:

- председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника, родителей (законных представителей) воспитанника, не собирая для этого весь состав Комиссии;
- председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему ДИРЦ для разрешения особо острых конфликтов;
- председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не должен иметь доступа к информации.

6.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6.10. Контроль за исполнением участниками образовательных отношений решений Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

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

7. Права и обязанности членов Комиссии

7.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений При несогласии с решением или действием администрации ДИРЦ, любого работника ДИРЦ, воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника;
- принять 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 внесение изменений или дополнений в локальные акты ДИРЦ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

7.2. Обязанность членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- стремиться разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном Уставом ДИРЦ порядке.

Форма журнала регистрации обращений

№ п/п	Дата поступления обращения	ФИО заявителя	Краткое содержание обращения	Дата ответа, № и дата протокола заседания	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6

Приложение №2

Председателю комиссии по
урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
в ИП ШИРИНКИНА Н.Ю.

Ф.И.О и должность для сотрудников учреждения

Ф.И.О. для родителей (законных
Представителей)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в ИП Ширинкина Н.Ю.

Дата

подпись

расшифровка