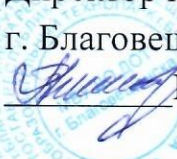


ПРИНЯТО
НА СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
Протокол № 1
от «28» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДОТ
г. Благовещенска
 Г.А. Фахретдинова

Приказ № 69 от 02.09.2019 г.

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Детский образовательный технопарк г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее – Учреждение)..

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Учреждения создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся), педагогических работников Учреждения) 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;
- порядка проведения итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия создается в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

- 2.2. Члены комиссии избираются на совете учащихся Учреждения, совете родителей, общим собранием трудового коллектива открытым голосованием (по одному представителю от совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность).
- 2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.
- 2.4. Срок полномочия председателя один год.
- 2.5. Комиссия принимает заявления (обращения) в письменной, устной формах и в виде электронного документа от педагогов дополнительного образования, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Подача заявления осуществляется через секретариат Учреждения с обязательной отметкой о дате приёма и подписи ответственного за ведение документации.
- 2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (не позднее 30 учебных дней с момента поступления обращения), заранее оповестив заявителя и ответчика. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, комиссия вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения гражданина, направившего обращение.
- 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 ее достоверности.
- 2.8. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 2.9. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
- 2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, учащегося;
- 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 Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. 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 (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- 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. 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.