

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

ПРИНЯТО:
На заседании Совета Школы
Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУ ДО «КДМШ № 3»
С.В.Волкова
Приказ № 29/4-О от 01.09.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 года № 273, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3» (далее по тексту - Школа) и устанавливает порядок создания, организации работы и принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту - Комиссия) Школы создана с целью разрешения разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей /законных представителей/ несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов Школы;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

II. Порядок создания, организации работы, принятия решений

2.1. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется на общешкольном собрании родителей (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся, в том числе представляют интересы и мнения учащихся) и на Педагогическом совете большинством голосов. Комиссия избирается сроком на три календарных года.

2.2. Комиссия создается в составе четырех членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Школы. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.4. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании.

2.5. Срок полномочия председателя три года.

2.6. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений.

2.7. Комиссия принимает заявления от педагогических работников, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.8. Комиссия по поступившему заявлению разрешает возникший конфликт только на территории Школы, только в полном составе и в определённое время (в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. 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.

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

2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют право разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы правдиво информируется по запросу.

2.13. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

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

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

III. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, сотрудника, обучающегося;

3.2. принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;

3.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.5. рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- 4.2. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения участников образовательных отношений;
- 4.3. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 4.4. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4.5. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- 4.6. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии её членов в полном составе);
- 4.7. принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 4.8. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. Документация

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Утверждение состава Комиссии оформляется приказом по Школе.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Школы.