

Утверждаю
Директор МКОУ Центр «Спутник»
« 15.10.20 » 
Е. В. Стрельцова



Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в МКОУ Центр «Спутник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке создания, организации работы и принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее – Порядок) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального казенного образовательного учреждения психолого-медико-социального сопровождения центр «Спутник», далее создается в целях обучающихся, родителей (законных представителей), по вопросам реализации право на образования, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также другими федеральными законами, РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношении необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных организаций;
- приглашать участниками образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
 - обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
 - стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
 - в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
 - рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
 - принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- рассматривать обращение в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать своевременное решение в соответствии с действующим законодательством об образовании, локальными нормативными актами МКОУ Центр «Спутник»;
- 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 решение, давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме с соответствием с пожеланием заявителя.

3. Состав и порядок работы Комиссии

- 3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух).
- 3.2. Члены Комиссии, представляющие работников МКОУ Центр «Спутник», осуществляющих образовательную деятельность, избираются на заседании Педагогического совета простым большинством голосов присутствующих на заседании;
- 3.3. Руководитель и представительный орган работников МКОУ Центр «Спутник» направляют в Комиссию своих представителей.
- 3.4. Состав Комиссии утверждается на один год.
- 3.5. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.
- 3.6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3.7.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.7.2. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.7.3. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее трех календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации организации МКОУ Центр «Спутник», Совета организации, а также представительного органа работников МКОУ Центр «Спутник» ;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.9. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.11. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.12. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию МКОУ Центр «Спутник», а также в представительный орган работников МКОУ Центр «Спутник», для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.13. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, на период рассмотрения данного обращения на основании приказа руководителя МКОУ Центр «Спутник».

3.14. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Делопроизводство

5.1. Заседание комиссии оформляется протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих, отсутствующих членов Комиссии;
- приглашенные (заинтересованные) люди;
- повестка Комиссии;
- ход обсуждения вопросов, вынесенных на заседании Комиссии;

-предложения, замечания, рекомендации членов Комиссии.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.4. Нумерация ведется от начало учебного года.

5.5. Книга протоколов заседания Комиссии нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МКОУ Центр «Спутник».

6. Заключительные положения

6.1. Положение принято с учетом мнения Совета организации, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только учетом мнения Совета организации, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.