

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ УЧЕБНЫЙ ОКРУГ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования города Москвы
«Центр детского творчества «Свиблово»

129343, Москва, улица Амундсена, дом 14, корп.1
Тел: 8-499-760-01-15
факс: 8-499-760-01-17
ОГРН 1077759314500, ИНН 7716585000, КПП 771601001

e-mail: sviblovo@edu.mos.ru
<http://centrsviblovo.mskobr.ru>

И.о.директора ГБОУ ДО ЦДТ «Свиблово»

Н.А.Герасимова
«*Н.А. Герасимова*» 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Свиблово» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Свиблово» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, порядок принятия решений и их исполнения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения условий и координации деятельности участников образовательных отношений по вопросам защиты прав и интересов

участников образовательных отношений и урегулирования разногласий между ними.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учреждением и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- б) администрации Учреждения
- в) педагогических работников Учреждения.

Директор входит в состав Комиссии и является её председателем.

2.2. Комиссия формируется на основе принципов равноправия сторон, полномочности представителей образовательных отношений. Каждой из сторон выделяется 2 места.

2.3. По решению Комиссии в её состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров.

2.4. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

2.5. Положение о комиссии и ее состав принимает Педагогический совет Учреждения и утверждает директор.

2.6. Основанием для прекращения членства в Комиссии являются:

2.6.1. Прекращение трудовых отношений работников Учреждения с работодателем.

2.6.2. Прекращение отношений между Учреждением и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

2.6.3. Письменный отказ члена Комиссии от участия в её работе.

2.7. Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом Учреждения.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год избираются заместитель председателя и секретарь.

3.2. Председатель Комиссии и его заместитель организуют работу Комиссии, осуществляют контроль за выполнением решений.

3.3. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (приём, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

3.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.6. Привлекаемые к работе иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора, должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

3.7. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нём не менее половины членов, представляющих администрацию Учреждения, не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и не менее половины членов, представляющих работников Учреждения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной или электронной форме (далее - заявление) в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее - заявитель). Приём заявлений производится секретарём Комиссии в рабочие дни в его рабочее время.

В заявлении должны быть указаны:

- дата подачи заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя. В случае если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего учащегося, в заявлении указывается Ф.И.О. учащегося.

4.2. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в течение одного месяца со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

4.3. Поданное заявление регистрируется секретарём в журнале регистрации заявлений.

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

4.4.1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания. Явка членов Комиссии на её заседания при отсутствии уважительной причины обязательна.

4.4.2. Организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

4.4.3. Предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

4.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся её члены. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия) рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

4.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

4.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

4.9. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы у Учреждения. По требованию Комиссии Учреждение обязано в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

4.10. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарём Комиссии.

4.11. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение одного месяца со дня подачи заявления заявителем.

5. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение

5.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

5.2. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

5.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.5. Копия протокола заседания Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаётся для ознакомления всем заинтересованным лицам.

6. Делопроизводство комиссии.

6.1. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в Учреждении в течение пяти лет.

6.3. Данное Положение принимается на общем собрании коллектива, срок его действия не устанавливается.