

Принято на Педагогическом совете
МБУДО «Пичаевская ДШИ»
Протокол № 07
от «29 »04.2016 года

Утверждаю:
Директор МБУДО
«Пичаевская ДШИ»

Никулина Е.Ю.
приказом № 15 от «29» 04.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

1.Общее положение

1. Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Пичаевская детская школа искусств» (далее – ДШИ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДШИ.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) ДШИ создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, образовательного учреждения (в лице администрации)) 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 обучающимся дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом ДШИ, настоящим порядком.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих равное количество представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей работников ДШИ.

2.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов присутствующих родителей (законных представителей).

2.3. Члены комиссии, представляющие работников ДШИ, избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива ДШИ.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

2.6. Комиссия формируется сроком на один год. Состав Комиссии утверждается приказом директора ДШИ.

ДШИ не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.7. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей;
- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

2.8. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с ДШИ в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2.9. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

2.10. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов.

2.11. Директор ДШИ не может быть избран председателем комиссии.

2.12. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.13. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

2.14. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

2.15. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии. Ведение протоколов заседаний комиссии и достоверности отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

2.16. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившим в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.17. Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (п.4.ч.1. ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»), педагогические работники (п.12.ч.3.ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ») и их представители (п.31 ст.2 ФЗ «Об

образовании в РФ», ч. 1 ст. 45 ФЗ «Об образовании в РФ»), директор ДШИ, либо представитель ДШИ, действующий на основании доверенности в письменной форме.

2.18. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

2.19. Комиссия рассматривает поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

2.20. 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.

2.21. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

2.22. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

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

2.24. Для получения правомерного решения Комиссия использует действующие нормативно правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.25. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.26. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.27. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника учреждения информация об этом представляется директору образовательного учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

2.30. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

2.31. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

2.32. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании

2.33. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.34. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

2.35. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.36. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.37. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору ДШИ, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

2.38. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку, и соответствует морально-этическим нормам.

По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

2.39. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору ДШИ указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

2.40. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов ДШИ.

По итогам рассмотрения вопроса применения локальных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор ДШИ обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

2.41. Решения комиссии исполняются в установленные сроки. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, обучающегося;
- 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 образовательного 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 образовательному учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Совету образовательного учреждения и хранятся в документах Совета три года.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами образовательной организации.