

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 30.03.2017г

Согласовано с
Советом родителей
Пр.№3 от 19.04.2017г.

Утверждено приказом
№ 31-ОД от 24.04.2017



ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (далее - комиссия) создается при МКУДО «Центр детского творчества» (далее – Центре) для решения спорных вопросов, возникающих в случае нарушения в Центре прав граждан на образование, порядка приема и отчисления обучающихся, а также для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательной деятельности и других ситуаций, требующих комиссионного рассмотрения.

1.2. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, работников Центра.

Персональный состав комиссии утверждается приказом Центра. Председателем комиссии является директор. Утвержденный приказом руководителя секретарь, ведет документацию комиссии в установленном порядке.

Изменения в состав комиссии вносятся по мере необходимости.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми документами в области образования, охраны прав несовершеннолетних и охраны труда.

2. Задачи и организация работы комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательной деятельности путем доказательного разьяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия принимает к рассмотрению заявление в письменном виде учащегося, его родителей (законных представителей), педагогического работника при возникновении несогласия с решением или действием должностных лиц Центра.

2.3. Предложения, заявления и жалобы указанных лиц и других граждан рассматриваются в следующие сроки:

- подлежащие направлению в другие организации и учреждения – в течение 5 дней;
- требующие информации и консультации – до 15 дней;
- требующие проверки, изучения и принятия мер – до 1 месяца.

Сроки исполнения писем исчисляются со дня их поступления в Центр.

2.4. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений граждан. Заявления на имя председателя комиссии поступают в Центр и регистрируются секретарем в установленном порядке.

Заявления, поступившие на имя директора, могут быть переданы на рассмотрение в комиссию по его усмотрению.

2.5. Для подготовки проекта решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

2.6. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов комиссии.

2.7. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем, и подлежит хранению в течение пяти лет.

2.8. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в сроки, предусмотренным указанным решением.

3. Права и обязанности конфликтной комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- проводить беседы с участниками образовательной деятельности для подтверждения (не подтверждения) фактов, изложенных в заявлении (жалобе) гражданина;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные акты Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательной деятельности.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- внимательно разбираться в существе поданных заявлений, предложений или жалоб, принимать активное участие в их рассмотрении;
- участвовать в голосовании при принятии решения;
- по поручению председателя комиссии давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с его пожеланием.