



Рассмотрено  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
«13» мая 2020 г.

Рассмотрено  
Управляющим советом

18.05.2020



Утверждаю:  
Директор МБУ ДО «Центр  
«Позитив»  
/О.В. Ислентьева  
«15» мая 2020 г.

## 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 (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр «Позитив» (далее - Центр) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей, Центра (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 дисциплинарных взысканий.

### 2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием в количестве 6-и человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят: 2-а представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, 2-а представителя работников Центра, 2-а представителя совершеннолетних учащихся (при их отсутствии – работники Центра, защищающие интересы учащихся).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования на общем собрании трудового коллектива.

2.4. Срок полномочия председателя один год.

2.5. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. 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.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Совету трудового коллектива, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Центра, законодательству РФ.



- 2.8. Председатель Комиссии подчиняется Совету трудового коллектива, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Центра, законодательству РФ.
- 2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Центра для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Центра и Председатель Совета трудового коллектива информируются по их запросу.
- 2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, родителя (законного представителя), учащегося, в том числе от заказчика/потребителя при предоставлении Центром платных образовательных услуг;
- принять 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 Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений в соответствии с законодательством РФ.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 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 Центру.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей.

6.2. Изменения в Положения могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей.