



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Детско-юношеский творческий центр
«Васильевский остров» Санкт-Петербурга

199406, Санкт-Петербург, ул. Остоумова, 19в
Тел Факс: (812) 355-09-01
E-mail: dutovo@mail.ru

ОКПО 02097914 ОКОГУ 2300223
ИНН/КПП 7801032550/780101001

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным
комитетом

ГБУ ДО ДЮТЦ
«Васильевский остров»

Протокол № 1
от «30» 03 2016 г.

Председатель ПК
Полякова О.Г.

СОГЛАСОВАНО

Мнение Совета Родителей
(законных представителей)

УЧТЕНО

Председатель
Анухин Д.В. 30.03.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ ДО ДЮТЦ

«Васильевский остров»

Чуклина Н.М.
Приказ № 2 от 01.04.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детско-юношеский творческий центр
«Васильевский остров» Санкт-Петербурга

Принято

Общим собранием

трудового коллектива

ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»

Протокол № 1 от «30» 03 2016 г.

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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 учащимся дисциплинарных взысканий.
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» Санкт-Петербурга.
- 1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Формирование Комиссии и организация её работы

- 2.1 Комиссия формируется из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» (далее Учреждение) на общем собрании трудового коллектива Учреждения.
- 2.2 Состав Комиссии утверждается приказом директора. Срок полномочий Комиссии – 1 календарный год.
- 2.3 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.4 В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.
- 2.5 Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии.
- 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.
- 2.6 Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.
- 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.
- 2.7. Ответственным секретарём Комиссии является представитель работников Учреждения.
- Ответственный секретарь Комиссии:
- организует делопроизводство Комиссии;
 - ведёт протоколы заседания Комиссии;
 - информирует членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- информирует о решениях Комиссии администрацию Учреждения, родителей, а также представительный орган работников Учреждения;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.8 Члены комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Мнение оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии, излагать своё мнение в письменной форме, что подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться за необходимой информацией к лицам, органам и организациям по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

2.9 Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с 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 её работе.

2.10 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;
- в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.11 При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путём внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

- приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2 Комиссия имеет право:

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

3.3 Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участников 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 Учреждения.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1 Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседания фиксируется в протоколе.
- 4.2 Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее пяти (возможен другой срок) учебных дней с момента такого обращения.
- 4.3 Обращение подаётся в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения и обстоятельства.
- 4.4 Комиссия принимает решения не позднее десяти учебных дней с момента начала рассмотрения обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.
- 4.5 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.
- 4.6 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, а также представителей администрации Василеостровского района в лице специалистов отдела образования, специалистов Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Василеостровского района. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, а также немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.7 Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 4.8 В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 4.9 Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 4.10 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 5.1 По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.
- 5.2 В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения.
- 5.3 В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы обратившегося лица.
- 5.4 Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.
- 5.5 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.6 Решения Комиссии в виде выписки из протокола направляются заявителю, в администрацию Учреждения, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников Учреждения в течение трёх дней со дня заседания.
- 5.7 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
- 5.8 Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.9 Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет три года.