



муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования города Новосибирска «Детско-юношеский
(физкультурный) центр «Буревестник»

630056 Новосибирская обл., г. Новосибирск, Софийская-1А, тел/факс: (383) 306-48-65; сайт: dussh14nsk.edusite.ru

Принято на заседании
Педагогического совета протокол №4
от «06» мая 2019 г.

Утверждено
Директор МБДОУФЦ
«Буревестник» Д.Ю. Деев
Приказ № 42 от «08» мая 2019 г.

The stamp is circular with a blue border. It contains the text 'Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска (физкультурный) центр «Буревестник»' around the perimeter. In the center, there is a stylized logo of a bird or eagle. Below the logo, the text 'ИНН 5408152344' is visible.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию конфликтов между участниками
образовательных отношений

г. Новосибирск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Страница
1	Назначение и область применения	3
2	Определения и сокращения.	3
3	Порядок избрания комиссии. Организация деятельности комиссии	3
4	Права и обязанности Комиссии	6
7	Принятие, изменение и прекращение действия Положения	7

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения Комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский (физкультурный) центр «Буревестник» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о Комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для исполнения всеми причастными к деятельности Учреждения лицами.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.

В настоящем Положении по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений используются следующие сокращения:

РФ – Российская Федерация;

Положение – Положение по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений;

Учреждение – МБУДО «Детско-юношеский (физкультурный) центр «Буревестник».

3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КОМИССИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается в составе 6 (шести) человек из равного числа представителей педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, из лиц, делегированных их общими собраниями. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения

3.2. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.3. Срок полномочий Комиссии составляет 3 (три) года.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав. Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– председательствует на заседаниях Комиссии;

– организует работу Комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.6. 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.

3.7. Секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии администрацию Учреждения, совет обучающихся, совет родителей (при их наличии), 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;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.8. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании Комиссии изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

– обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

– вносить предложения руко 5 - 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 ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

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

3.11. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Ход заседаний Комиссии фиксируется в протоколе. Комиссия собирается по мере необходимости - в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

3.12. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее (возможен другой срок) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.13. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.14. 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. Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон конфликта в случае их присутствия, принимает решение. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных участников образовательных отношений, помимо сторон конфликта.

3.15. Комиссия обязана в течение десяти рабочих дней со дня поступления рассмотреть обращение и принять по нему решение. Неявка сторон конфликта на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.16 Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов,

присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

4.1.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.1.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.1.4. Рекомендовать директору Учреждения внести изменения в локальные акты с целью расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

4.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

4.2.3. Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

4.2.4. Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.3. Комиссия обязана:

4.3.1. Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений.

4.3.2. Стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

4.3.3. В случае наличия уважительной причины пропуска заседания Комиссии заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок.

4.3.4. Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. 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.

4.5. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания

локального нормативного акта, Комиссия рекомендует отменить данное решения Учреждения (локального нормативного акта).

4.6. 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.

4.7. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются заявителю, в администрацию Учреждения, совет обучающихся, совет родителей (при их наличии), а также в представительный орган работников Учреждения для исполнения.

4.8. Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет три года.

5. ПРИНЯТИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Положение принимается с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Если в результате изменения законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение. Изменения и дополнения вносятся в Положение с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3 Положение прекращает свое действие по решению директора.