

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Республики Мордовия
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического (специального)
совета ГКУСО РМ «СРЦН «Солнышко»
Протокол № 1 от «16» января 2018 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГКУСО РМ
«СРЦН «Солнышко»
от «24» января 2018 № 48/1
Директор: Е.М.Марчкова



Положение

о порядке создания, организации работы, принятий решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в структурном подразделении дополнительного образования ГКУСО РМ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование в ГКУСО РМ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» (далее – учреждение), в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов учреждения;
- обжалование решений о применении к обучающимся воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом ОУ, правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений в учреждении являются: родители (законные представители), обучающиеся воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация учреждения.

1.8. Положение действует до принятия нового. В настоящее положение могут быть внесены изменения.

2. Организации работы комиссии

(порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе из числа представителей работников учреждения, представителей Попечительского (общественного) совета представляющих интересы родителей (законных представителей).

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется по личному их желанию.

2.3. Представители работников учреждения в состав комиссии избираются решением педагогического совета.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из образовательного учреждения обучающихся, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.14. 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.

2.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к директору образовательного учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.18. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в форме уведомления (Приложение 3). Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений (Приложение № 2) в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

2.20. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.21. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников образовательного учреждения комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.22. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательным 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.

2.23. 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.

3. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

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

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах образовательного учреждения в течение календарного года.

Председателю комиссии по урегулированию
споров структурного подразделения
дополнительного образования ГКУСО РМ
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Солнышко»

от _____

проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

Эл. адрес: _____

Получение На руки/почтой/эл. почтой
ответа: (нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(дата)

(подпись)

Уведомление заявителю _____,
обратившемуся в комиссию по урегулированию споров структурного
подразделения дополнительного образования ГКУСО РМ Социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» (заявление
/устное обращение № _____ от _____).

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала комиссию в составе

В процессе рассмотрения данного вопроса комиссией
были выявлены следующие факты:

Рассмотрев заявление и факты, выявленные в ходе рассмотрения данного
обращения, руководствуясь нормативными и правовыми документами, комиссия
пришла к выводу, что

(мнение комиссии)

Дата _____

Подпись _____