Авербах Виктор Станиславович

Подписано цифровой подписью: Авербах Виктор Станиславович
Дата: 2023.04.19 09:28:51 +07'00'

Принято:
на заседании педагогического совета в
МБОУ ДО «Курагинская СШ»
Протокол № 1 от «11» апреля 2023г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО
«Курагинская СШ»
_____В.С. Авербах
Приказ № 65 от «12» апреля 2023г.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ ДО «Курагинской СШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12. 2012. «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее -Комиссия) МБОУ ДО «Курагинской СШ» (далее СШ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений обучающихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и представителей администрации СШ по вопросам реализации права на дополнительное образование в случаях:

1.2.1. конфликта интересов педагогического работника - ситуация при которой у педагогического работника возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся). Под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность педагогического работника в получении материальной выгоды при выполнении им своей работы: педагог ведет занятия и платные занятия у одних и тех же обучающихся; занимается репетиторством с обучающимися, которые занимаются у него по программе дополнительного образования; получение подарков и услуг; участие в формировании списка учебной группы, участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих воспитанников, небезвыгодные предложения педагогу от родителей обучающегося, небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся, нарушение установленных в СШ запретов и.т.д.

1.2.2. Обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании общего собрания работников и представителей обучающихся открытым голосованием в количестве 3-х человек

сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представитель работников СШ, представитель несовершеннолетних обучающихся (при их отсутствии - работник СШ, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по учебно - воспитательной работе, педагог и т.д.).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания общего собрания работников и представителей обучающихся.

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

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

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории СШ, 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 имеет право оспорить решение членов комиссии.

2.9. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу СШ, законодательству РФ.

2.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору ДЮСШ для разрешения особо острых конфликтов.

2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. В случае необходимости директор СШ получает достоверную информацию по его запросу.

2.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3.Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагога дополнительного образования, обучающегося;

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

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

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

3.5. Рекомендовать изменения в локальных актах СШ 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 заявлений в устной или письменной форме;

4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

4.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

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

4.6. Один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе.

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 СШ.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору СШ и хранятся в документах три года.