

Рассмотрено
на педагогическом совете

Протокол от 20.03.2015 г. № 03



«Утверждаю»
Директор МБОУ ДОД «ДЭЦ»
Е.М. Пуркина
«24» марта 2015 г.
Приказ от 24.03.2015 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по регулированию споров между участниками
образовательных отношений**

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей**

«Детский экологический центр»

городского округа г. Урюпинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования комиссии по рассмотрению возможных обращений, заявлений участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников) (далее по тексту Комиссия) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детский экологический центр» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Уставом и локальными актами МБОУ ДОД «ДЭЦ»

1.3. Комиссия создается на период учебного года для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу.

1.4. Число членов Комиссии нечетное, не менее 3 человек.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятого оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.3. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.4. Комиссия рассматривает вопросы:

- по разрешению споров, возникающих при комплектовании групп, при определении сменности и расписания;
- по реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- по объективности результатов во время промежуточной или итоговой аттестации;
- по соблюдению правил внутреннего распорядка обучающихся;
- по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка сотрудников;
- по выполнению должностных инструкций;
- и другие.

3. Состав Комиссии

- 3.1. Председатель и члены Комиссии выбираются на производственном совещании из числа всех сотрудников коллектива Учреждения открытым или тайным голосованием.
- 3.2. В состав Комиссии должны быть включены представители администрации, члены профкома (представитель трудового коллектива), педагогические работники, сотрудники Учреждения и представители родительской общественности.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Председатель Комиссии возглавляет работу Комиссии и организует ее функционирование по мере поступления обращений, заявлений от участников образовательного процесса.
- 4.2. Председатель Комиссии организует учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса.
- 4.3. Комиссия отработывает процедуру рассмотрения поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса и ведет записи протоколов ее заседаний.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием;
- 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 Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав обучающихся.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

— принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления. Решение о ее формировании принимается в течение трех дней с момента поступления заявления;

— давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Организация деятельности Комиссии.

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.2. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год администрации Учреждения и хранятся в документах три года.

6.4. Окончательное решение по возникающим проблемам принимает директор Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, срок его действия не устанавливается.