



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Городской ресурсный центр семейного устройства детей - сирот и детей оставшихся без попечения родителей «Спутник» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ГБУ Ресурсный центр «Спутник») (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

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 ГБУ Ресурсный центр «Спутник».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом ГБУ Ресурсный центр «Спутник», настоящим Положением.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью создания Комиссии является коллегиальное урегулирование 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 обучающимся и слушателям дисциплинарного взыскания.

2.2. Основные задачи: - разрешение конфликтных ситуаций между администрацией, педагогическим персоналом, обучающимися, слушателями, родителями (законными представителями), работниками ГБУ Ресурсный центр «Спутник», связанных с организацией и осуществлением образовательного процесса в ГБУ Ресурсный центр «Спутник»;

- разрешение конфликтных ситуаций, возникших в ходе трудовых отношений, связанных с обеспечением образовательного процесса, между работниками ГБУ Ресурсный центр «Спутник».

3. Компетенции Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии в установленной сфере деятельности относятся: прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений); рассмотрение конфликтной

ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления; принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования; доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации Организации; контроль исполнения принятого решения.

4. Структура, права и ответственность Комиссии

4.1. Комиссия создается из работников ГБУ Ресурсный центр «Спутник» (4 человека) и родителей (законных представителей, патронатных воспитателей) несовершеннолетних обучающихся (2 человека) в состав Комиссии могут входить совершеннолетние слушатели, из состава курса, проходящего обучение, на момент возникновения конфликтной ситуации (2 человека). Комиссия имеет в своем составе Председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии, членов комиссии из числа родителей (законных представителей, патронатных воспитателей) учащихся, и, в случае возникновения конфликтной ситуации, - совершеннолетних слушателей.

4.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора ГБУ Ресурсный центр «Спутник».

4.3. Срок полномочий Комиссии составляет один календарный год.

4.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме директору ГБУ Ресурсный центр «Спутник»; в случае отчисления из ГБУ Ресурсный центр «Спутник» обучающегося, родителем (законным представителем, патронатным воспитателем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

4.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

4.7. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.

4.8. Ответственный секретарь Комиссии ведет делопроизводство, осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

4.9. Члены Комиссии имеют право: запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса; рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации; приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и /или информированных по рассматриваемой ситуации лиц; выносить рекомендации об изменениях в локальных актах ГБУ Ресурсный центр «Спутник» для оптимизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

4.10. Члены Комиссии обязаны: присутствовать на всех заседаниях Комиссии; принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в 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); при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания, заявлять об этом до начала заседания; соблюдать конфиденциальность (информация, полученная в процессе

деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5. Порядок организации деятельности и взаимодействия Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения, принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается от совершеннолетних слушателей, родителей (законных представителей, патронатных воспитателей) несовершеннолетнего обучающегося, работников ГБУ Ресурсный центр «Спутник». В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

5.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 календарных дней с момента поступления такого обращения.

5.3. Комиссия принимает решения не позднее 5 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.

5.5. 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.

5.6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование).

5.7. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, слушателей родителей (законных представителей, патронатных воспитателей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников ГБУ Ресурсный центр «Спутник», Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ГБУ Ресурсный центр «Спутник», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта), выносит на обсуждение администрации ГБУ Ресурсный центр «Спутник» с необходимым обоснованием и указывает срок исполнения решения.

5.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем, ответственным секретарем и членами Комиссии.

5.10. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

5.12. Администрация ГБУ Ресурсный центр «Спутник» создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.13. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора ГБУ Ресурсный центр «Спутник» по итогам работы Комиссии.

6. Документация Комиссии

6.1. Основными документами Комиссии являются: приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение; Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение; журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (приложение 1); накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении; уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 2); книга протоколов заседаний Комиссии; приказы об утверждении решений Комиссии; уведомление о решении

Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 3).

6.2. Весь перечень документов и копии приказов по ГБУ Ресурсный центр «Спутник» по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку- регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) и Книга протоколов заседаний Комиссии заводится в ГБУ Ресурсный центр «Спутник» с момента поступления первого заявления (жалобы, заявления, предложения) в Комиссию, пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

6.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в установленном порядке.

7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на информационном стенде, официальном сайте ГБУ Ресурсный центр «Спутник».

7.3. Срок действия данного Положения с 01 января 2020 г. по 31 декабря 2020 г.

Приложение № 1

к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Городской ресурсный центр семейного устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Спутник» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

ЖУРНАЛ

регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Городской ресурсный центр семейного устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Спутник» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение № 2

к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Городской ресурсный центр семейного устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Спутник» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения города Москвы Городской ресурсный центр семейного устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Спутник» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «__» _____ 20__ г. состоится «__» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. по адресу: _____
_____.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Городской ресурсный центр семейного устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Спутник» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

УВЕДОМЛЕНИЕ

о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения города Москвы Городской ресурсный центр семейного устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Спутник» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «__» _____ 20__ г. приняла следующее решение:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.