

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ПОЛИГЛОТ»

Согласовано
на заседании
педагогического совета
от «20» сентября 2021г.

«Утверждаю»
Директор ЧОУ ДО ЛЦ «ПОЛИГЛОТ»
Вилкова В.В.
«20» сентября 2021г.



**Положение о Порядке создания, организации работы, принятия решений
комиссией по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения в
Частном образовательном учреждении
дополнительного образования Лингвистическом центре «Полиглот»**

Магнитогорск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в Частном образовательном учреждении дополнительного образования Лингвистическом центре «Полиглот» (далее - Центр).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, иными нормативными правовыми актами, уставом Центра, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами Центра.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования 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 учащимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

2. Порядок избрания и состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся (2 человека) и представителей работников Центра (2 человека).

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей Центра.

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием работников коллектива Центра.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, он обязан до заседания комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.5. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 учебный год.

2.6. Сформированный состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.7. Комиссия из своего состава выбирает председателя и секретаря. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.8. Организационной формой комиссии является - заседание.

2.9. Руководство комиссией осуществляет председатель. Председатель организывает заседания комиссии, ведет заседание, подписывает протокол заседания. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в учреждении 3 года. Так же секретарь отвечает за рассылку уведомлений о месте и сроках проведения заседания комиссии. На заседаниях комиссии может присутствовать директор Центра.

2.10. 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 Центра обучающегося, родителем (законным

представителем) которого является член комиссии; - увольнения работника – члена комиссии.

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

3. Компетенция комиссии

3.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Центра и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов Центра в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрения жалобы педагогического работника на применения к нему дисциплинарного взыскания;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этике работников Центра.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Центре, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Заявитель может обратиться в комиссию в 10-ти дневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3. Обращение подается в письменной форме. В нем указываются: ФИО лица, подавшего обращение, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.

4.4. В случае, если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

4.5. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

4.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Без присутствия представителей конфликтующих сторон, заседание комиссии не проводится.

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

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

4.9. Решение комиссии является обязательным для образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению предусмотренные указанным решением.

4.10. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.

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

- 4.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей), а также работников Центра комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 4.14. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Центра, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 4.15. 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 представителя.
- 4.16. Протокол комиссии составляется не позднее одного рабочего дня, после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседании комиссии, лицах, присутствующих на заседаниях комиссии, в том числе о приглашенных на заседание, повестке заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятым решениям.
- 4.17. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания комиссии.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии обязаны:

- Лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- Принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме.
- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя) обучающихся.
- Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
- Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.
- Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5.2. Комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Центра.
- Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.