

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
Детская школа искусств Пластовского муниципального района
457030, Челябинская область, г. Пласт, ул. Октябрьская 50, Тел.(8351602-10-62)
E-mail: plast.dshi@yandex.ru**

ПРИНЯТО:

На заседании общего собрания коллектива МКОУ
ДО ДШИ Пластовского муниципального района
Протокол №1 от «1» сентября 2016г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ ДО ДШИ Пластовского
муниципального района

С.И.Гороховацкая
Приказ № 4/1 от «1» сентября 2016г



ПРИНЯТО:

На Совете родителей МКОУ ДО ДШИ Пластовского
муниципального района
Протокол № 1 от «01» сентября 2016г

**ПОРЯДОК
создания, организации работы, принятие решений комиссией по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их
исполнения
в МКОУ ДО Детская школа искусств Пластовского муниципального района.**

I. Общие положения.

1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие и исполнение решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств Пластовского муниципального района (далее соответственно Комиссия, Учреждение).
2. Настоящий порядок утвержден с учетом мнения родительского комитета Учреждения (протокол от 2.09.2015 № 2) и общего собрания трудового коллектива МКОУ ДО ДШИ Пластовского муниципального района (протокол от 15.09.2015 №1).
3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
 - возникновение конфликта интересов педагогического работника;
 - применение локальных нормативных актов Учреждения.
 - обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

II. Порядок создания, организации работы, принятие решений комиссией

4. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников.
Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании совета родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения простым большинством голосов присутствующих.

Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива Учреждения.

5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

6. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

7. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

8. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

8.1. на основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;

8.2. по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

8.3. в случае отчисления из организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии

9. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются новым представителем от соответствующей категории участников образовательного процесса на оставшийся срок полномочий Комиссии.

10. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

11. Комиссия в праве в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

12. Председатель Комиссии:

12.1. осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

12.2. ведет заседание комиссии;

12.3. подписывает протокол заседания комиссии.

13. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый комиссией из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

14. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

15. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

16. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор учреждения либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

17. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, лица допустившие нарушения, обстоятельства.

Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

18. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обсуждаются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссии 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.

19. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

20. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

21. Члены комиссии и лица участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

22. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

23. В случае если в комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участие в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

24. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

25. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Председатель комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МКОУ ДО Детская школа искусств Пластовского муниципального района, законодательству РФ. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

26. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

28. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

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

30. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательным Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об обмене данного решения образовательного Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

31. 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, действие которого обжалуется, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

III. Права членов комиссии.

Комиссия имеет право:

32. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием члена администрации Учреждения, преподавателя.

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

34. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.

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

36. Рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

37. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

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

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

40. Принимать решение своевременно, если оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

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

V. Документация.

42. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

43. Заседание Комиссии оформляют протоколом.

44. Протоколы заседания Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах Учреждения три года.