



НУДО «УЦ «Регион-образование»

Негосударственное (частное) Учреждение дополнительного образования «Учебный центр «Регион – образование»

ИНН 4202999135 ОГРН 1124200001210 т/ф 8(38452)2-06-99; E-mail: zeg_5@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
НУДО «УЦ «Регион-образование»
Е.Г. Зайцева
«__» _____ 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в НУДО «УЦ «Регион-образование» (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) в НУДО «УЦ «Регион-образование» (далее Центр) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и представителей администрации Центра 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 Центре 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 создается в количестве 4-х человек, из равного числа представителей обучаемого, работников Центра.

2.2. Представители Центра избираются на заседании общего собрания работников, представители обучающихся открытым голосованием на общем собрании группы сроком на один календарный год.

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 законных представителей в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Центра, 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 Центра, законодательству РФ.

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

2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Центра 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 Центра 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 Центре 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 Центра 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 Центру.
- 5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору Центра и хранятся в документах три года.