



**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР «ЛАДОГА»
ГБУ ДО «Центр «Ладога»

Принято
на Педагогическом Совете
протокол № 2 от 15.02.2016г.

Утверждено
Приказом № 053 от 21.03.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29. 12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 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) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр «Ладога» (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования и их представителей).

2. Цели и задачи, состав комиссии, порядок работы.

2.1. Комиссия избирается из числа участников образовательных отношений на заседании Педагогического Совета открытым голосованием.

2.2. В состав комиссии входят представители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека, представители работников Учреждения – 2 человека.

2.3. Председателя комиссии выбирают из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.4. Срок действия комиссии и полномочий председателя один учебный год.

2.5. Комиссия принимает заявления от тренеров-преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

- 2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, 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 в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав комиссии.
- 2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.10. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую в комиссию. Никто, кроме членов комиссии, не имеет права доступа к информации.
- 2.11. Комиссия несет ответственность за принятие решений.
- 2.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.13. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, тренера-преподавателя, педагога дополнительного образования, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 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 нормативных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

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 ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

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 Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с отчетом за год Педагогическому Совету Учреждения и хранятся в документах Педагогического Совета.

6. Срок действия положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным в Уставе порядком.