

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПО-
МОЩИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ГБУ ЦППМСП
м.р. Кинель-Черкасский

_____ Зубкова Н.В.
« ____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБУ ЦППМСП
м. р. Кинель-Черкасский

_____ О.Н.Астрелина
приказ от 30.08.2024 г. № 71 -од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке работы комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношении государственного
бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи муниципального района
Кинель-Черкасский Самарской области**

Принято на педагогическом совете.
Председатель педагогического совета
ГБУ ЦППМСП м.р.Кинель-Черкасский

_____ /Астрелина О.Н./
(подпись) (ФИО)
Протокол № ____ от _____.2024 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке создания и работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Кинель-Черкасский (далее - Центр) разработано на основе ст.45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава Центра.

1.2. Настоящее Положение о порядке создания и работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Центре (далее - Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование (ч. 1 ст. 43 Конституции РФ), реализации прав и законных интересов ребенка, установленных Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»: профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Центра (далее - комиссия).

2. Цели, задачи, организационные основы функционирования комиссии

2.1. 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, вопросам применения локальных нормативных актов Центра, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Центра.

2.3. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Центра обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника - члена комиссии.

2.5. Сформированный состав комиссии объявляется приказом директора Центра на срок разрешения конфликтной ситуации не позднее 5 рабочих дней с момента поступления обращения (жалобы, заявления, предложения).

2.6. Обращение подается в письменной форме (приложение I). В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.7. В целях организации работы комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.8. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов комиссии.

2.9. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

2.10. 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.

2.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии.

2.12. 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.

2.13. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Центром, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения и указывает срок исполнения решения.

2.14. 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 жалобу или его законного представителя.

3. Документация комиссии.

3.1. Заседания комиссии оформляются протоколами (приложение 2). В протоколах фиксируется дата проведения, количество присутствующих, повестка дня, ход обсуждения вопросов, решение по каждому вопросу повестки дня. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.2. Решение Комиссии оформляется отдельным протоколом (приложение 3). Решение комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3.3. Нумерация протоколов комиссии ведется сначала возникновения первой конфликтной ситуации.

3.4. Протоколы комиссии сдаются на хранение директору Центра. Срок хранения протоколов 3 года.

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров

В комиссию по урегулированию споров государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Кинель-Черкасский

заявление

В связи с

прошу рассмотреть вопрос

Дата:

подпись/ расшифровка

Образец протокола заседания комиссии

Протокол №

заседания комиссии по урегулированию споров государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

с.Кинель-Черкассы _____ 20 __ г.

Всего членов комиссии согласно приказа № _____ от _____ 20 __ г.
_____ человек

Присутствовали - _____ членов комиссии (список прилагается).

Повестка дня:

1. *Избрание председателя и секретаря комиссии.*
2. *Рассмотрение обращения _____ и
принятие решения по данному вопросу.*

Голосовали: «За» - _____ ; «Против» - : «Воздержались»: -

По первому вопросу повестки дня слушали _____

Решили _____

Избрать председателем комиссии _____

Избрать секретарем комиссии _____

Голосовали: «За» - ___ : «Против» - _____ : «Воздержались»: - _____ .

По второму вопросу повестки дня слушали _____

Решили _____ .

Голосовали: «За» - : «Против» - _____ : «Воздержались»: - ___ .

В связи с рассмотрением всех вопросов повестки дня, заседание комиссии по урегулированию споров объявляется закрытым.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Образец протокола решения комиссии

Протокол №

решения комиссии по урегулированию споров государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

от _____ 20 ____ г.

Комиссия по урегулированию споров в составе

созданная по обращению (заявлению. жалобе. предложению)

на заседании(ях) (протокол(ы) № _____ от ____; _____) приняла решение _____

За данное решение проголосовали _____ членов комиссии, что составляет _____ от её утвержденного состава.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Обратившийся с решением комиссии ознакомлен и согласен (не согласен).

дата

подпись

расшифровка