

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Центр детского творчества (г. Краснозаводск)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
*У. В. Смирнов*  
06 июня 2018г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Н. Михайлова  
июня 2018г.

Протокол Педагогического Совета  
от 06.06.2018г. №2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МБУ ДО ЦДТ (г. Краснозаводск)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО Центр детского творчества (г.Краснозаводск) (далее - Учреждение) назначается решением Педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора.

1.2. Комиссия создаётся на определённый срок для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

1.4. Председатель комиссии назначается директором Учреждения из членов руководства Учреждения или из числа заведующих структурными подразделениями Учреждения.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», уставом и локальными актами Учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём доказательного разъяснения ситуации и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения, в том числе по индивидуальным планам и программам; вопросов об объективности оценке знаний во время промежуточной и итоговой аттестации.

2.3. Для решения отдельных спорных вопросов комиссия может обращаться непосредственно к участникам конфликта для выяснения объективной картины конфликта.

2.4. Для вынесения наиболее правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

## 3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием педагога дополнительного образования, обучающегося или родителей обучающегося (опекуна);

в течение трёх дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорён дополнительно заявителем);

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать внести изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- принять решение по любому спорному вопросу, касающемуся её компетенции.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении заявлений, поданных в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов;
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устно или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Заседания комиссии назначаются её председателем по мере необходимости (поступления заявлений).

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы хранятся в документации Учреждения не менее трёх лет.