

104

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»
Находкинского городского округа
(МБУ ДО «ЦВР» НГО)**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол от «31» 08.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от «31» 08.2018 № 66-а

СОГЛАСОВАНО

на Общем собрании
трудового коллектива
протокол от «31» 08.2018, № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования “Центр внешкольной работы” Находкинского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования “Центр внешкольной работы” Находкинского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, организации работы, принятия решений и их исполнения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

1.4. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, защиты прав и интересов участников образовательных отношений.

2. Порядок создания Комиссии.

2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее- Комиссия) создается в Учреждении из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

2.3. Избранными в состав Комиссии от работников считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании трудового коллектива.

2.4. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.

2.5. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

Утверждение членов комиссии и назначение её председателя оформляются приказом директора Учреждения.

- 2.6. 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 учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса и в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

3.Организация работы Комиссии

3.1.Члены Комиссии работают на общественных началах.

3.2.Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

3.3.Председатель Комиссии и его заместитель организуют работу Комиссии, осуществляют контроль исполнения решений.

3.4.В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5.Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (приём, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

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

3.7.Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.8.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нём не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и не менее половины членов, представляющих работников учреждения.

4.Порядок работы Комиссии

4.1.Основанием для проведения заседания Комиссии является обращение участника образовательных отношений (далее - заявитель) (жалобы, заявления, предложений) в письменной или электронной форме (далее - обращение) в Комиссию о нарушении его прав. Приём обращений производится секретарём в рабочее время. В обращении должны быть указаны:

а) дата подачи обращения;

б) Ф.И.О. заявителя;

в) требования заявителя;

г) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

д) доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;

е) перечень прилагаемых к обращению документов и иных материалов;

В случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего обучающегося, в заявлении указывается Ф.И.О. обучающегося.

4.2. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с обращением в трёхмесячный срок со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

4.3. Поданное обращение регистрируется секретарём в журнале регистрации письменных обращений (приложением № 1 к настоящему Положению).

4.4. Председатель Комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

4.4.1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания. Явка членов Комиссии на её заседания при отсутствии уважительной причины обязательна (приложением № 2 к настоящему Положению).

4.4.2. Организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

4.4.3. Предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу обращения.

4.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся её члены. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие.

В случае неявки хотя бы одной из сторон спора не заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия) рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссии принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

4.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу обращения, а также дополнительные материалы.

4.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

4.9. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать предоставления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

4.10. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

4.11. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы у учреждения. По требованию Комиссии Учреждение обязано в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

4.12. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и секретарём Комиссии.

4.13.Комиссия обязана рассмотреть обращение в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления заявителем.

5.Порядок принятия решений и их исполнение

5.1.По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

5.2.Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.3.Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя. В решении Комиссии указываются:

5.3.1.Наименование учреждения.

5.3.2.Фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений.

5.3.3.Даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существа спора.

5.3.4.Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

5.3.5.Существа решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт).

5.3.6.Результаты голосования.

5.3.7.Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.3.8.Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) направляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.4.Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.Делопроизводство Комиссии

6.1.Документальное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

6.2.Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.Протоколы Комиссии имеют печатный вид и хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплатаются.

6.4.Журнал регистрации обращений, протоколы заседания Комиссии, обращение и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве учреждения.

6.5.Срок хранения документов Комиссии в учреждение составляет три года.

7.Заключительные положения

7.1.Положение принято с учетом мнения Совета родителей, а также Педагогического совета учреждения.

7.2.Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива и общего собрания родителей учреждения, а также Педагогического совета.