

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) и их исполнения, права и обязанности членов Комиссии МБУ ДО «Стадион «Шахтёр» (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими нормативными актами.

1.3. 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 (получение подарков и услуг; сбор денег на нужды объединения, учреждения; участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся; небезвыгодные предложения педагогу от родителей учащихся, которых он обучает; небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся и т.д.);
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Основная задача Комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) учащихся (3 чел.) и работников учреждения (3 чел.). Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на педагогическом совете.

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

2.4. Директор Учреждения входит в состав Комиссии по должности. Директор Учреждения не может являться председателем Комиссии.

2.5. Председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения её первого заседания.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.6. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.7. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний, информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии. Делопроизводство ведется в соответствии с действующим законодательством.

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

2.10. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.11. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии.

2.12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.13. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) учащегося или работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к учащемуся, работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

2.14. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель). Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений. В заявлении должны быть указаны:

- дата заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель учащегося в заявлении также должны быть указаны Ф.И. учащегося.

3.4. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.5. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседания Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении

указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

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

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения и доводы сторон спора и иных лиц, рассматриваются доказательства и материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения.

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

3.9. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- б) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов, либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

3.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.3. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.4. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве Учреждения в течение пяти лет.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя), учащегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса (привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии);
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5.3. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее 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.

6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии

6.1. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае выбытия из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

6.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.