

20
ПРИНЯТО
Управляющим советом
с учетом мнения: общего собрания
работников МБУДО «Районная станция
юных натуралистов»
Протокол № 2 от «24» декабря 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Районная станция юных
натуралистов» Г.Н. Улезько
Приказ от «24» декабря 2018 г. № 204



**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов
Ровенского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровенского района Белгородской области» (далее - Учреждение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Статьями 45, 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ;

Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Целью деятельности комиссии является урегулирование 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 устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия) между участниками образовательных отношений - педагогами, сотрудниками Учреждения, обучающимися, родителями (законными представителями), в том числе по вопросам:

- ✓ реализации права обучающихся на дополнительное образование;
- ✓ обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- ✓ возникновения конфликта интересов между педагогическими работниками, сотрудниками, работниками и администрацией Учреждения;
- ✓ применения локальных нормативных актов;
- ✓ применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора;
- ✓ аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения.

2. Задачи, принципы деятельности Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий; способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в сфере образовательных отношений в Учреждении при помощи профилактики конфликтных ситуаций.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия создаётся из числа участников образовательных отношений и заинтересованных лиц:

- ✓ представитель первичной профсоюзной организации Учреждения;
- ✓ административный работник Учреждения;
- ✓ один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по согласованию с ним;

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения на учебный год.

Для полноценного и всестороннего рассмотрения каждой конкретной ситуации Комиссия может привлечь к своей работе независимого эксперта, обладающего необходимой квалификацией.

Для максимально объективного рассмотрения отдельных случаев, состав Комиссии расширяется иными участниками образовательных отношений, а именно:

- ✓ председателем управляющего совета Учреждения;
- ✓ представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (двух человек);
- ✓ работниками Учреждения, делегированными представительным органом работников - первичной профсоюзной организацией (двух человек);
- ✓ представителем учредителя.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. Полномочия любого члена Комиссии могут быть досрочно прекращены в случае:

- ✓ по собственному желанию члена Комиссии на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его 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.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3.6. Внесение изменений в состав Комиссии (прекращение членства, назначение нового члена Комиссии) оформляется приказом директора Учреждения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем на основании письменного обращения (приложение № 1) в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель). В обращении 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 обращении также должны быть указаны Ф.И. учащегося.

4.2. В Комиссию вправе обращаться учащиеся в том числе, от собственного имени, их родители (законные представители), работники Учреждения.

4.3. Обращение подается в письменной форме, которое регистрируется в Журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, родители (законные представители) обучающегося имеют право подать письменное заявление не позднее трех рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на информационном стенде, при индивидуальном обращении.

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

4.5. Рассмотрение обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии настоящим Положением.

4.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течении трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные

периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под роспись);

- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

4.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. 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 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.

4.8. 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 допускаются.

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

4.10. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с п. 4.11 настоящего Положения.

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

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

4.13. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, с указанием мотивов, на которых оно основано.

4.14. 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. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том

числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения. 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.

4.15. Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии, вправе обратиться по существу спора в суд.

5. Права членов Комиссии Члены комиссии имеют право:

5.1. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.2. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

6. Обязанности членов Комиссии Члены комиссии обязаны:

6.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии.

6.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме обращений.

6.3. Принимать решение по заявленному вопросу.

6.4. Не допускать нарушение сроков рассмотрения обращений, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

6.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме (в соответствии с пожеланием заявителя).

7. Порядок оформления решений Комиссии

7.1. Решение комиссии оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения, замечания. 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. Протокол подписывается Председателем и секретарем Комиссии.

7.2. Нумерация протоколов осуществляется от начала учебного года.

7.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

7.4. Протоколы заседаний Комиссии оформляются в печатном виде, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

7.5. Протоколы Комиссии регистрируются в книге регистрации протоколов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.6. Книга регистрации протоколов и протоколы заседаний Комиссии хранятся в учреждении в течение трех лет.

8. Срок действия положения.

Настоящее Положение принято на неопределенный срок. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.