

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Мурманска Центре профессиональной ориентации «ПрофСтарт»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и регламент работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Центра профессиональной ориентации «ПрофСтарт» (далее - Учреждение) по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локально-нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

1.2. Комиссия Учреждения создается в целях урегулирования спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Коллективным договором,
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

1.4. В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством РФ способы защиты прав и законных интересов.

#### **2. Задачи Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путём доказательного разьяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации и проведения образовательного процесса учащихся в Учреждении.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

3.2. Общий состав комиссии не может быть менее четырех человек. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников.

3.4. Делегирование представителей от родительской общественности в состав Комиссии осуществляется педагогическим советом.

3.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Председатель Комиссии выбирается членами комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несёт ответственность за её работу и выполнение ее решений.

3.7. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов и несёт ответственность за грамотное и своевременное оформление документации, подготовку заседаний Комиссии.

3.8. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год (возможен другой срок).

3.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.10.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии.

3.10.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

3.10.3. В случае отчисления из Учреждения обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии, или увольнения работника Учреждения – члена Комиссии.

3.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

#### **4. Права членов Комиссии**

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.

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

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

#### **5. Обязанности членов Комиссии**

5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.

5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

#### **6. Ответственность членов Комиссии**

6.1. Члены Конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

#### **7. Порядок работы Комиссии**

7.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

7.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

7.5. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

7.6. По требованию Комиссии директор и иные работники обязаны представить все необходимые документы.

7.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7.8. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Конфликтной комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

7.9. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

7.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

7.11. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

7.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

7.13. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.14. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются всем заинтересованным лицам.

7.15. 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.

7.16. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МБУ ДО ЦПО «ПрофСтарт», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения и указывает срок исполнения решения.

7.17. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения 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.

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

7.19. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.20. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

## **8. Номенклатура дел Комиссии**

8.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно и подписываются всеми членами Комиссии.

8.2. Нумерация протоколов ведется с 1 сентября текущего учебного года.

8.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах Учреждения.

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Журнал входящих и исходящих документов	3 года
2.	Протоколы заседаний Комиссии	3 года

## **9. Заключительное положение**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения.