

Утверждаю
Директор МАОУ ДО
«Дом творчества»
А.А.Пермякова

Приказ № 45/06 от 23.07.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» (Далее - МАОУ ДО «ДТ») и их исполнения.

1.3. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются директором МАОУ ДО «ДТ», вступают в силу с даты утверждения.

1.4. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

1.5. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ ДО «ДТ» (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками, руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом МАОУ ДО «ДТ», Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка

обучающихся, иными локальными актами МАОУ ДО «ДТ», а также настоящим Положением.

1.6. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, неправомерного применения локальных нормативных актов, для обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.7. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.8. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в МАОУ ДО «ДТ» из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (2 чел.), работников МАОУ ДО «ДТ» (2 чел.). Состав Комиссии определяется с использованием процедуры выборов.

Кандидатом от соответствующей категории участников образовательного процесса является лицо выразившее желание стать членом Комиссии.

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Образовательной организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на

2.3. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) считаются кандидаты, получившие большинство голосов.

2.4. Утверждение Состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора МАОУ ДО «ДТ».

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя секретаря и членов Комиссии.

Председатель и заместитель председателя Комиссии избираются из числа членов Комиссии, сроком на 2 года на первом заседании Комиссии. На том же заседании из числа членов Комиссии избирается заместитель председателя и секретарь Комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Комиссия вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою работу в Комиссии на общественных началах – без оплаты.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

3. Порядок организации работы Комиссии, принятия Комиссией решений и их исполнения

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление от одного или нескольких участников образовательных отношений:

- о возникших разногласиях;
- о случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде с приложением, при

необходимости, подтверждающих документов и содержать следующие сведения:

- 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;
- данные об источнике информации;
- согласие на обработку персональных данных;
- подпись заявителя.

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

3.3. Поданное заявление регистрируется.

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

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

- в течении 3-х 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 подпись);

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

3.6. В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 2 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

3.8. 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.

3.9. 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.

Заседание Комиссии переносится, если заявитель не может участвовать в заседании по уважительной причине и письменно уведомил председателя Комиссии не позднее чем 2 дней до проведения заседания Комиссии.

На заседание Комиссии могут приглашаться иные лица, которые могут дать пояснения по возникшим разногласиям (конфликту интересов).

3.10. 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.

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

3.12. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с настоящим Положением.

3.13. 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.

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

3.15. По итогам рассмотрения информации Комиссия принимает решение простым большинством голосов.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

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

3.17. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются заявителю (заявителям) и ответчику (ответчикам), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях педагогического работника материалы направляются

директору Учреждения для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.21. 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.