

СОГЛАСОВАНО

На Управляющем Совете  
МБУ ДО ДЮЦ  
Конаковского района

протокол № 3 от 17.02 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБУ ДО ДЮЦ  
Конаковского района  
Шуркина Ю.Н.

Приказ № 11 от 17.02 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по урегулированию споров

(по примирению)

между участниками образовательных отношений  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного  
образования «Детско-юношеский центр Конаковского района»  
(МБУ ДО ДЮЦ Конаковского района).

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров (далее – Положение) является локальным нормативным актом, разработанным для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Конаковского района» (далее – Учреждение) на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 45), Устава Учреждения, с учетом мнения обучающихся, родителей, а также представителей Педагогического совета.

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении (далее – Комиссия по примирению).

1.3. В своей деятельности Комиссия по примирению руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым и семейным законодательством, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами.

1.4. Комиссия создана в целях:

- урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;

- неправомерного применения локальных нормативных актов;

- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;
- формирования благополучной, гуманной и безопасной среды для полноценного развития и успешной социализации обучающихся, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций;
- обеспечения открытости в деятельности по защите прав и интересов обучающихся.

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

## **2. Формирование Комиссии и организация ее работы**

2.1. Комиссия по примирению состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников организации (3 чел.). Директор Учреждения входит в состав Комиссии по должности и является ее Председателем. 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 по примирению от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

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

2.4. Комиссии по примирению из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря.

2.5. Срок полномочий Комиссии по примирению составляет 1 год.

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.

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. При необходимости председатель имеет право 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.

2.11. 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.

2.12. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия по Комиссии по примирению собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель).

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 обучающегося в заявлении также должны быть указаны Ф.И.О. обучающегося.

3.2. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию по примирению в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с п. 3.7 настоящего Положения.

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

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 с указанием мотивов, на которых оно основано.

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

#### **4. Порядок оформления решений Комиссии**

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

4.2. Комиссия по примирению в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.3. Решения Комиссии по примирению принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

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

4.5. 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.

4.6. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

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

4.8. Решение Комиссии по примирению может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

## **5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены Комиссии по примирению имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Члены Комиссии по примирению обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

5.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, родителя (законного представителя).

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

5.5. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательной организации с целью демократизации основ управления образовательной организацией или расширения прав участников образовательного процесса.

## **6. Обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также 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, осуществляется секретарем Комиссии.

6.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве Учреждения.