

муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования
«Воловский центр внешкольной работы»

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол от 12.01.2016г. № 1

Утверждено
Директор МКОУ ДО «Воловский ЦВР»
И.А.Кобелева
Приказ от 13.01.2016г. № 1



Положение

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образова-
тельных отношений муниципального казенного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Воловский центр внешкольной работы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участни-
ками образовательных отношений муниципального казенного образовательного учрежде-
ния дополнительного образования «Воловский центр внешкольной работы» (далее – По-
ложение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казенного обра-
зовательного учреждения дополнительного образования «Воловский центр внешкольной
работы» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Ко-
миссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Уч-
реждения, порядок принятия решений и их исполнения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных от-
ношений Учреждения (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий,
касающихся образовательных отношений.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодатель-
ством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом Учреждения,
Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового
распорядка и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учреждени-
ем и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура Комиссии, порядок её создания.

2.1. Комиссия состоит из равного числа избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- б) педагогических работников Учреждения.

2.7.3. Письменный отказ члена Комиссии от участия в её работе.

3. Компетенция Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относится урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам:

3.1.1. Реализации права на образование:

- а) получение общедоступного и бесплатного образования;
- б) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- в) иные вопросы, касающиеся права граждан на образование.

3.1.2. Возникновения конфликта интересов педагогических работников.

3.1.3. Неправомерного применения локальных нормативных актов.

3.1.4. Обжалования решений Учреждения о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора работают на общественных началах.

4.2. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются заместитель председателя и секретарь.

4.3. Председатель Комиссии и его заместитель организуют работу Комиссии, осуществляют контроль за выполнением решений.

4.4. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (приём, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

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

4.7. Привлекаемые к работе иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора, должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

4.8. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её 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.

4.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нём не менее половины членов, представляющих представителей совершеннолетних учащихся, не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и не менее половины членов, представляющих работников Учреждения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной или

5.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся её члены. 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 её участия) рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссии принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.6. 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.

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

5.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

5.9. Каждая сторона представляет те 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 произошедшего.

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

5.11. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы у Учреждения. По требованию Комиссии Учреждение обязано в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

5.12. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарём Комиссии.

5.13. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение одного месяца со дня подачи заявления заявителем.

6. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение

6.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

6.2. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

6.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

6.6. Копия протокола заседания Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаётся для ознакомления всем заинтересованным лицам.

7. Лелопроизводство Комиссии