

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»**

ПРИКАЗ

31.07.2021 года

№ 55 - од

«О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утверждении Положения о ее деятельности».

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования 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 школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке создания комиссии по урегулированию споров в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы», (МБОУ ДО Центр внешкольной работы). Приложение № 1.
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на период с «01» сентября 2021 года по «01» сентября 2022 года.
Председатель комиссии:
- Рихтер Евгения Владимировна – ППО работников МБОУ ДО «Центр внешкольной работы».
- Члены комиссии:
- от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – Мальцева Яна Алексеевна;
- от работников МБОУ ДО «Центр внешкольной работы» осуществляющих образовательную деятельность – Яковлева Кристина Игоревна – методист Центра.
3. Утвердить место работы комиссии по урегулированию споров: методический кабинет МБОУ ДО «Центр внешкольной работы».
4. Назначить ответственного за ведение и хранение документации комиссии по урегулированию споров и.о. директора Рихтер Евгению Владимировну.
5. При наличии в составе комиссии члена, заинтересованного в разрешении спора, он подлежит замене на другого представителя из той же группы, к

которой он принадлежал, путем издания изменений в приказ.

6. При утверждении нового состава комиссии по урегулированию споров документация по деятельности комиссии подлежит передаче ответственному за ведение и хранение документации в срок до 3 рабочих дней с момента издания приказа об утверждении нового состава комиссии.

7. Комиссии по разрешению трудовых споров рассматривать возникшие проблемы только в связи с поступившими письменными заявлениями и в строгом соответствии с нормативными документами.

8. Данный приказ вступает в силу с 01 сентября 2021 года.

9. Разместить данный приказ на сайте МБОУ ДО «Центр внешкольной работы».

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Е.В. Рихтер



С приказом ознакомлены:

Я.А. Мальцева

К.И. Яковлева

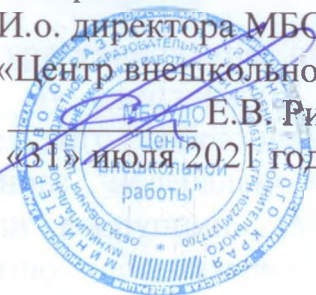
Two handwritten signatures in blue ink are present. The first signature is above the name "Я.А. Мальцева" and the second is above "К.И. Яковлева".

Утверждаю:

И.о. директора МБОУ ДО
«Центр внешкольной работы»

 Е.В. Рихтер

«31» июля 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламента работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее - Учреждение).

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения создается в целях решения спорных вопросов, в том числе, связанных с предупреждением коррупции, конфликтных ситуаций, в том числе, связанных с конфликтом интересов работников, рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений утверждается директором учреждения с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.6. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из родителей (законных представителей) и работников организации (2 человека).

2.2. Действующая комиссия по урегулированию споров состоит из 3 членов:

- председатель комиссии – ППО работников МБОУ ДО «Центр внешкольной работы»;

- члены комиссии - представители учреждения, представители родителей.

На заседании могут присутствовать и другие должностные лица, имеющие отношение к данной конфликтной ситуации.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников учреждения

считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем собрании работников учреждения.

2.4. Утверждение членов комиссии, назначение ее председателя и секретаря оформляются приказом по образовательному учреждению. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря.

2.5. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основной задачей комиссии является возможное урегулирование конфликтных ситуаций, разрешение спора между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, взаимному удовлетворению всех сторон, предупреждению коррупции в Учреждении.

3.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- по нарушению участниками образовательных отношений норм деловой этики;
- по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с несогласием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с решением директора Учреждения;
- по конфликту интересов работников Учреждения;
- другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

3.4. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за достоверной информацией к участникам конфликта.

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

3.6. В соответствии с поставленными задачами на Комиссию возлагаются следующие функции:

- информирование участников образовательных отношений о порядке работы Комиссии, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);
- участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики Учреждения;
- изучение претензий, рассмотрение представленных материалов; принятие объективных решений;
- предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса, информирование подавшего заявление о принятом решении.

4. Права, обязанности и ответственность Комиссии

4.1. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- запрашивать у субъектов конфликтной ситуации дополнительную документацию для полного и объективного изучения вопроса;
- получать письменные объяснения, проводить устный опрос участников конфликта;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседания комиссии любого работника Учреждения, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу;
- организовывать и проводить мероприятия (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и другое), способствующие предупреждению коррупции;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав личности;
- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде;
- осуществлять своевременное объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Положением и требованиями законодательных и нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции, соблюдая этические и моральные нормы;
- принимать своевременное решение в установленные сроки;
- своевременно информировать директора Учреждения о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения заявлений;
- давать обоснованный ответ на заявление в письменной форме в установленном порядке;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов.

4.1. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль в соответствии с Положением.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь нормативными и правовыми документами.

5.3. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, по мере поступления письменных заявлений.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава. В случае равенства голосов' председатель имеет право решающего голоса.

6. Порядок подачи заявления, рассмотрения и принятия решения

6.1. Право подачи заявления имеет любой участник образовательных отношений. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

6.2. Аргументированное заявление подается в письменной форме на имя председателя Комиссии:

6.3. Председатель назначает дату и время заседания Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления. Секретарь сообщает о сроках рассмотрения заявления членам Комиссии, конфликтующим сторонам.

6.4. Неявка на заседание Комиссии заявителя, надлежащим образом извещенного заявителя, не является препятствием для рассмотрения спора.

6.5. В целях проверки изложенных сведений (по поручению, инициативе председателя Комиссии) может быть организовано проведение служебного расследования. Результаты предоставляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

6.6. Рассмотрения заявления и принятие решения осуществляется не позднее 30 дней с момента подачи, если срок не оговорен дополнительно.

6.7. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления, предварительно известив об этом председателя Комиссии.

6.8. По результатам рассмотрения дела Комиссия вправе вынести следующее решение:

- обязать одну или несколько сторон - участников спора, конфликта

совершить определенные действия или воздержаться от каких-либо действий;

- обязать виновную сторону - участника спора, конфликта принести официальные извинения пострадавшим лицам.

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

В решении должны быть указаны:

- дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;

- наименование участников спора, фамилии и должности их представителей с указанием их полномочий;

- сущность спора, заявления и обвинения лиц, участвующих в рассмотрении спора;

- обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

- содержание принятого решения;

- Решение Комиссии доводится до всех заинтересованных лиц в письменном виде.

6.10. Комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства по спору;

- спор не подлежит рассмотрению Комиссией.

7. Делопроизводство комиссии

7.1. Заседания, все решения, принимаемые Комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем.

7.2. Заявления, журнал регистрации заявлений, решения о результатах рассмотрения заявлений, протоколы заседаний Комиссии, хранятся в архиве Учреждении три года.

7.3. Делопроизводство Комиссии ведет ее секретарь. Секретарь Комиссии обеспечивает техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии.

7.4. Комиссия осуществляет свою работу на безвозмездной основе.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 6 листов

И.о. директора МБОУ ДО

«Центр внешкольной работы»

Е.В. Рихтер

«31» июля 2021 год

