

**Принято решением
Общего собрания работников
протокол от 04 июня 2021 г. № 1-1**

**Утверждено
приказом директора
от «04» июня 2021 г. № 76а**

**Положение
о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном культурно-
досуговом учреждении «Дом народного творчества и досуга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, организацию работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также их исполнение (далее – Положение) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном культурно-досуговом учреждении «Дом народного творчества и досуга» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (слушателей дополнительных образовательных программ, преподавателей курсов и администрации Учреждения) в случаях:

- возникновения конфликта интересов преподавателей, слушателей и администрации учреждения;
- обжалования решений о применении к обучающимся и преподавателям требований по нарушению договорных отношений с Учреждением.

2. Порядок создания и организация работы, принятие решений Комиссией

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих равное количество представителей слушателей дополнительных профессиональных образовательных программ (обучающихся), преподавателей и сотрудников Учреждения. Общее количество членов Комиссии не может быть менее 4 человек.

2.2. Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.3. Члены Комиссии, представляющие работников Учреждения, избираются на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов присутствующих.

2.4. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.6. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Полномочия члена комиссии от Учреждения могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения с ним трудовых отношений.

2.8. Полномочия члена комиссии от слушателей могут быть также прекращены досрочно в случае завершения ими обучения в Учреждении.

2.9. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

2.10. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания.

2.10. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.11. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.12. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.13. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за уведомление членов Комиссии о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

2.14. Комиссия собирается по мере необходимости. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Учреждение обращениями от участников образовательных отношений.

2.15. Обращение в Учреждение может направлять любой из участников образовательных отношений.

2.16. Обращение подается в письменной форме. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращения регистрируются секретарем Учреждения в журнале регистрации входящих документов.

2.17. Срок обращения в Учреждение 3 (три) календарных дня со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своих прав.

2.18. Учреждение создает Комиссию в течение 7 дней с даты получения письменного обращения от участника (участников) образовательных отношений.

2.19. Комиссии самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности. Однако срок принятия решение не может быть более 30 (тридцати) дней со дня передачи обращения в Комиссию.

2.20. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

2.22. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую в Комиссию. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к документам Комиссии.

2.23. В случае, если в Комиссию поступило обращение с изложением конфликта на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.24. Комиссия не рассматривает обращений о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.25. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) обучающегося или преподавателя, информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, преподавателю мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.26. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие инстанции в 3-х дневный срок, а при необходимости незамедлительно.

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

2.28. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее 50% списочного состава Комиссии. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

2.29. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.30. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.31. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.32. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению.

2.33. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Порядок принятия решений Комиссии.

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседаниях Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должны быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления участника(ов) образовательных отношений при несогласии с решением или действием преподавателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии присутствующих на заседании);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Учреждения.

5.2. Положение, а также дополнения и изменения к нему, утверждаются приказом директора Учреждения на основании решения Общего собрания работников.

5.3. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.