



## 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее - учреждение) с целью реализации и защиты прав, обучающихся на полноценное развитие и образование.

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения учреждения (далее - комиссия).

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает споры:

- а) при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
- б) по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
- в) связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в Учреждении.

Комиссия не рассматривает споры:

- а) в которых учреждение выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
- б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- в) вытекающие из трудовых отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором учреждения.

Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

## **2. Порядок создания Комиссии**

Комиссия создается в составе (6 чел) членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора учреждения.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава Комиссии одного (нескольких) членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с учреждением, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника делегируется (избирается) другой работник Учреждения.

Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего — любой член Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется учреждением.

## **3. Порядок рассмотрения споров**

Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано. Заявления в Комиссию подаются секретарю Комиссии. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение

Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.

Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение семи календарных дней со дня его получения.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников учреждения, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения.

Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участника образовательного процесса.

В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в Общем положении настоящего Положения.

Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, необходимых специалистов. По требованию Комиссии директор учреждения обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Комиссия отражает свое решение в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

**ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
работы комиссии по ведению коллективных переговоров по  
заключению коллективного договора на \_\_\_\_\_ гг.**

<b>№</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Примерный срок Примечания</b>
1.	Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров	обязательно регистрируется с указанием даты вручения уведомления

2.	Издание приказа (приказа-решения) о создании комиссии и проведении коллективных переговоров	не позднее 7 календарных дней с даты регистрации уведомления
3.	Выработка порядка разработки и обсуждения проекта колдоговора, определение сроков проведения собрания (конференции) работников по принятию колдоговора	на первом заседании комиссии
4.	Разработка проекта колдоговора	2-3 недели
5.	Обсуждение проекта колдоговора на заседаниях комиссии	2 недели
6.	Обсуждение проекта колдоговора в подразделениях организации	2—3 недели
7.	Доработка проекта колдоговора после обсуждения его в подразделениях, составление при необходимости перечня (протокола) разногласий	3—5 рабочих дней
8.	Экспертиза проекта коллективного договора в вышестоящей организации профсоюза	3 рабочих дня

*Подписи председателя (сопредседателей) комиссии*

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**  
по условиям коллективного договора на \_\_\_\_\_ гг.

<i>(примерный вариант оформления)</i> №№	Дата, № протокола заседания комиссии	Кто выдвигает предложение	Содержание предложения	Доводы, по которым оно отклонено	Принятое на комиссии решение
	Пример: Протокол № _____ от 25.10.2008	Руководитель	Исключить из проекта колдоговора п. _____	Отсутствие средств	Рассмотреть вопрос повторно во II квартале 20__ г.

*Подписи представителей сторон*

Дата