

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное учреждение дополнительного
профессионального образования «Красноярский краевой научно-учебный
центр кадров культуры»

УТВЕРЖДАЮ



Директор

А.М. Чеховский

«23» 04 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений краевого государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования «Красноярский
краевой научно-учебный центр кадров культуры»**

г. Красноярск 2017

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой научно-учебный центр кадров культуры» устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией (далее - Комиссия) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой научно-учебный центр кадров культуры» (далее – Центр).

1.2 Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Центра по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4 К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся и их представители, работники Центра, Центр.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1 Комиссия создается из равного числа представителей обучающихся и работников Центра.

2.2 Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Центра.

2.3 Срок полномочий членов Комиссии составляет 1 год.

2.4 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

в случае увольнения работника Центра - члена Комиссии.

2.5 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

2.6 На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.7 Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Центре три года в отделе кадрового и документационного обеспечения.

2.8 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в случаях поступления заявлений, обращений от участников образовательных отношений. Решение о проведении заседания Комиссии принимается Председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.9 Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

2.10 Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление (в письменной форме) и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

2.11 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.

2.12 Обращение регистрируется в приемной Центра. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решений Комиссии

3.1 Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.2 Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

3.3 Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается по его письменному заявлению, а также в случае неявки без уважительных причин.

3.4 При рассмотрении обращения первоначально слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

3.5 В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный ею срок подлежит обязательному исполнению.

3.6 Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

3.7 В решении Комиссии должно быть указано:

дата, место принятия Комиссией решения;

состав Комиссии, участники образовательных отношений, присутствующие на заседании, предмет обращения; выводы Комиссии; сроки исполнения решения Комиссии.

3.8 Решение Комиссии должно быть мотивированным, всесторонним и объективным, основанным на полученных доказательствах и материалах.

3.9 В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны: обстоятельства, установленные Комиссией;

доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах;

доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства;

нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения.

3.10 Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований.

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

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

3.13 Заявитель вправе обжаловать принятое Комиссией решение в судебном порядке в установленный законом срок.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1 Комиссия вправе приглашать на заседание 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.

4.2 Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные настоящим Положением.