

Утверждено  
приказом начальника  
МКУ «АСС Северодвинска»  
от «31» декабря 2019 г. № 408

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на Курсах гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности в муниципальном казенном учреждении «Аварийно-спасательная служба Северодвинска»**

Рассмотрено Советом обучающихся  
Курсов ГО МКУ «АСС Северодвинска»

протокол № 1 «17» декабря 2019 г.

Рассмотрено Советом Курсов ГО МКУ  
«АСС Северодвинска»

протокол № 1 «16» декабря 2019 г.

Северодвинск  
2019 г

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на Курсах ГО устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на Курсах гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности (далее – Курсы ГО) муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба Северодвинска» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Положением о структурном подразделении «Курсы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Северодвинска» МКУ «АСС Северодвинска», иными нормативными актами Российской Федерации.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогических работников, по вопросам согласования и применения локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих деятельность по обучению на Курсах ГО и затрагивающих интересы участников образовательных отношений.

## **II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, СОСТАВ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

2.1. Комиссия создается приказом начальника Учреждения на основании письменного личного заявления участника образовательных отношений (жалобы, заявления, предложения и т.п.) не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления такого заявления.

2.2. Комиссия создается в составе шести человек, из равного числа участников образовательных отношений: представителей обучающихся, представителей Учреждения и представителей Курсов ГО.

2.3. Председателем Комиссии назначается заместитель начальника Учреждения, секретарем Комиссии – начальник Курсов ГО.

2.4. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется представительными органами участников образовательных отношений: общим собранием работников Учреждения, общим собранием обучающихся на Курсах ГО в течение двух рабочих дней с момента подачи письменного личного заявления участника образовательных отношений о возникновении спора (далее - Заявитель).

2.5. Состав и срок полномочий Комиссии устанавливается приказом начальника Учреждения.

2.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **III. ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Комиссия придерживается в своей деятельности следующих принципов: уважение к правам и законным интересам участников образовательных отношений; признание необходимости исполнения действующего законодательства, локальных актов Учреждения, договорных обязательств; правомочность и мотивированность принимаемых Комиссией решений; равноправие сторон спора.



3.2. Обращение Заявителя подается в письменной форме и подлежит обязательной регистрации во входящих документах Учреждения. В обращении Заявитель указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участника образовательных отношений, лицо, допустившее нарушение, дату нарушения, место, обстоятельства нарушения, конкретные требования, предложения, дату написания обращения, фамилию, имя, отчество, подпись Заявителя.

3.3. Комиссия проводит заседание не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения ее состава.

3.4. Председатель комиссии назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии. Секретарь комиссии готовит повестку и документы для заседания, доводит до сведения членов Комиссии и Заявителя информацию о дате, месте, времени и повестке заседания.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.6. Заявитель вправе присутствовать при рассмотрении своего обращения на заседании Комиссии и давать пояснения. Лицо или лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращения Комиссия вправе приглашать на свои заседания и заслушивать иных лиц, в том числе должностных лиц и работников Учреждения, запрашивать у них необходимые для рассмотрения обращения документы. Неявка данных приглашенных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от явки на заседание Комиссии не являются препятствием для рассмотрения обращения.

3.8. Решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении письменного обращения Заявителя Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии будет решающим.

Комиссия вправе принять решение об отказе в удовлетворении письменного обращения Заявителя, если она сочтет обращение необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав Заявителя или сочтет внесенное в обращении предложение нецелесообразным.

3.9. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав, и на лиц, допустивших нарушение прав, возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений прав в будущем. В случае необходимости Комиссия вносит предложение начальнику Учреждения об издании распорядительного акта с целью устранения выявленных нарушений.

3.10. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникло вследствие принятия распорядительного или локального нормативного акта, затрагивающего права участников образовательных отношений, Комиссия вносит предложение начальнику Учреждения об отмене или о внесении изменений в это решение (распорядительный акт, локальный нормативный акт).

3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются сведения о Заявителе (фамилия, имя, отчество), дата обращения в Комиссию, дата рассмотрения спора, сущность спора, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц,



приглашенных на заседание Комиссии, наличие кворума, решение и его обоснование (со ссылкой на законодательный или иной нормативный акт, в том числе, локальный нормативный акт, распорядительный акт Учреждения), результаты голосования, дата составления протокола.

3.12. Протокол Комиссии заверяется председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.13. Копия решения Комиссии вручается или направляется Заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

#### **IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений на Курсах ГО, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, в части локальных нормативных актов, вступает в силу со дня издания приказа об отмене или приказа о внесении изменений в Положение.

4.2. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Для учёта мнения всех участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, организация, осуществляющая образовательную деятельность) настоящее Положение рассматривается и согласовывается представительным органом участников образовательных отношений - Советом Курсов ГО, Советом обучающихся Курсов ГО и утверждается приказом начальника Учреждения.

4.4. Изменения и дополнения, затрагивающие права участников образовательных отношений, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются и согласовываются на заседании Совета Курсов ГО, Совета обучающихся Курсов ГО и утверждаются приказом начальника Учреждения.