

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 3

«27» сентября 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБУ ДО ДТ с. Коса

Корякова Т.А.

Приказ № 27-04

от «27» сентября 20 20 г.



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

с.Коса 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (далее – ФЗ № 273), письмом Минпросвещения России и общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 г. № ВБ-107/08, № ВБ-107/08/634, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества с. Коса».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом творчества с. Коса» (далее–МБУ ДО ДТ с. Коса) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учётом мнения педагогического совета и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения педагогического совета и родителями (законными представителями).

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, ФЗ № 273, а так же другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБУ ДО ДТ с. Коса и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом руководителя МБУ ДО ДТ с. Коса из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МБУ ДО ДТ с. Коса в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны на момент возникновения спорной ситуации.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и работниками

организации.

2.3.Срок полномочий Комиссии один год с даты утверждения состава Комиссии.

2.4.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

2) по требованию не менее $2/3$ членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случаях прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7.Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8.Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.9.Председатель комиссииосуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заявлений Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10.Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступающих в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и представление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5. настоящего положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседания Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) общеобразовательных программ организации МБУ ДО ДТ с. Коса, в т.ч. рабочих программ объединений дополнительного образования;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся;
2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.3. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами

государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.4. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а так же принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 5) вынесение рекомендаций различными участниками образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации МБУ ДО ДТ с. Коса, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействия совета

родителей.

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации МБУ ДО ДТ с. Коса, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет приглашать на заседание руководителя организации МБУ ДО ДТ с. Коса и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель организации МБУ ДО ДТ с. Коса в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не

менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации МБУ ДО ДТ с. Коса.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование) руководителю организации МБУ ДО ДТ с. Коса, а также при наличии запроса совета родителей и (или) работниками организации МБУ ДО ДТ с. Коса

5.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации МБУ ДО ДТ с. Коса и подлежат исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.6. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.6. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации МБУ ДО ДТ с. Коса составляет 3 (три) года.

