

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества»
624380, г. Верхотурье, Свердловская область, ул. Ершова, 15
тел. (34389) 2-28-40, E-mail: cdt2012@mail.ru, https://23829.maam.ru
ИНН 6640002800, КПП 668001001, л/с 20906000030,
р/сч 03234643657090006200 Уральское ГУ Банка России//УФК
по Свердловской области, г. Екатеринбург, БИК 016577551

Принято
общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2
от «30» 03 2022 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Центр детского творчества»
Найф В.Ю. Настапова
«30» 03 2022 г.
Приказ № 95 от «30» 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соотношении с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273), Письмом Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее соответственно - Комиссия, Учреждение) 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, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а так же другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

1.5. Основной задачей Комиссии является разрешения конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом директора в составе 6 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения (заместитель директора, педагог-психолог и

т.д.).

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

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

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с учреждением.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Координация деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний 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.

2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших 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) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.9. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у директора информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое 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.

2.10. 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.

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

III. 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 учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к учащимся;
 - б) образовательной программы учреждения, в том числе дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по направленностям;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона N 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

3.2. 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.

3.3. 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 также 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 учащимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего

непосредственно в Комиссию или в адрес директора, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В Комиссию вправе обращаться сами учащиеся, их родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники Учреждения.

4.3. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии и давать пояснения.

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

4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора и (или) любых иных лиц.

4.11. По запросу Комиссии директор в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

V. 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 учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и (или) работников учреждения.

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 учащемуся дисциплинарного взыскания - в пользу учащегося.

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

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.9. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.10. 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.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Лист ознакомления

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Центр детского творчества»

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность (профессия)	Дата ознакомления	Подпись работника
1	Веретенникова Н.И.	педагог	30.03.2022	
2	Павлова С.Ю.	педагог	30.03.2022	
3	Урманова АС	документовед	30.03.2022	
4	Селикина В.В.	педагог-организатор	30.03.2022	
5	Трапезин А.А.	зам. по адм. экон.	30.03.2022	
6	Клишищев С.А.	педагог	30.03.2022	
7	Чуханова Н.Ф.	педагог	30.03.2022	
8.	Кривоносова С.А.	педагог	30.03.2022	
9	Трескина О.А.	гардеробщица	30.03.2022	
10.	Летухова И.	зам. директора	30.03.2022	
11.	Кремлев С.В.	уборщица	30.03.2022	
12.	Настанова В.Ю.	директор	30.03.2022	
13.	Лотчинова С.А.	зав. изд.	30.03.2022	
14.	Клишник У.И.	методис	30.03.2022	
15	Тимова А.	догосуд	30.03.2022	
16	Курманов Л.В.	педагог	30.03.2022	
17	Шамсутдинова Б.А.	пер. педагог	22.08.2022	
18	Бережнова А.	методис	02.09.2022	
19	Мухоморова И.Ю.	педагог	15.09.22	
20	Брагин В.	педагог	05.10.22	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154166

Владелец Настапова Виктория Юрьевна

Действителен с 20.03.2023 по 19.03.2024