

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

Согласовано
на педагогическом совете
протокол № 2
от «30» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
ДДТ ст. Старовеличковской
Л.Н. Шурупова
Приказ № 89/1
от «01» сентября 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской
протокол № 11 от «30» 08 2022 г.
Председатель профкома
О.В. Ибрагимова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – положение) определяет порядок создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества станицы Старовеличковской (далее – ДДТ).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. Настоящее положение принято с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся.

1.5. Изменения в положение могут быть внесены только с учетом мнения учащихся и родителей (законных представителей), а также по согласованию с профсоюзным комитетом ДДТ.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ДДТ, коллективным договором и настоящим положением.

2. Порядок создания и работы комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора ДДТ из равного числа представителей родителей (законных представителей), учащихся и представителей работников ДДТ в количестве не менее трех человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется общим собранием родителей (законных представителей), учащихся и профессиональным комитетом.

2.3. Срок полномочий комиссии составляет один год.

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

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

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном в п. 2.2.

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 большим количеством голосов членов комиссии.

2.9. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами комиссии;
- утверждение повестки заседаний комиссии;
- созыв заседаний комиссии;
- председательство на заседаниях комиссии;

- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов комиссии;

- общий контроль за исполнением решений, принятых комиссией.

2.10. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение комиссии;
- выполнение обязанностей председателя комиссии в случае его отсутствия;

2.12. Секретарь комиссии назначается решением председателя комиссии из ее членов.

2.13. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в комиссию;
- информирование членов комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

- ведение и оформление протоколов заседаний комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п.п.5.5 настоящего положения;

- обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний комиссии;
- обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- запрашивать у директора ДДТ информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- 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;

- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

2.15. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседании комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщить 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:

3.1.1. 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) дополнительных общеобразовательных программ ДДТ;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

3.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическим работником.

3.1.4. 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 Краснодарского края, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятия решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

- отмена или оставление в силе решения о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам 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 директора ДДТ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

4.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является его родитель (законный представитель).

4.2.2. Оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета ДДТ.

4.2.3. 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 ДДТ, который обжалуется.

4.2.4. Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена.

4.2.5. 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 в соответствии с пунктом 4.7 настоящего положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1., 4.2.2., 4.2.3., 4.2.4., 4.2.5. пункта 4.2 настоящего положения, комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1., 4.2.2., 4.2.3., 4.2.4., 4.2.5. 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 право приглашать на заседание директора ДДТ и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу комиссии директор ДДТ в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем 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 учащихся, родителей (законных представителей) **несовершеннолетних** учащихся и (или) работников ДДТ.

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 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 ДДТ, а также при наличии запроса совету ДДТ, и (или) профсоюзному комитету ДДТ.

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

5.7. 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.

5.8. Срок хранения документов и материалов комиссии в ДДТ составляет три года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение утверждения приказом директора ДДТ.

6.2. Данное положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

6.3. Изменения и дополнения к положению принимаются на общем собрании работников ДДТ в новой редакции положения, которое утверждается директором. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.