

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБОУДО «Детско-подростковый центр
«Содружество»

протокол № 3/20 от 18 декабря 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУДО «Детско-
подростковый центр «Содружество»


О.В.Колинько

приказ № 15-ОВ от 20 января 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
подростковых клубов города Калуги




Н.М.Рвачева

город Калуга
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУДО «Детско-подростковый центр «Содружество» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №277-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия, оформления и исполнения решений Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- по вопросам реализации права на обучающихся на освоение дополнительных общеразвивающих программ, реализуемым Учреждением;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

1.4. Задачи Комиссии:

- разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом, или обращения в комиссию одного из участников конфликтной ситуации (его представителя).

2.2. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения в количестве не менее 3(трех) человек от каждой стороны.

2.3. Представители совершеннолетних обучающихся включаются в состав Комиссии, если конфликтная ситуация затрагивает интересы обучающихся и их мнение послужит принятию оптимального варианта решения.

2.4. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.5. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.6. Избранными в состав Комиссии от совершеннолетних обучающихся считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании обучающихся.

2.7. Персональный состав Комиссии для рассмотрения каждой конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса утверждается приказом директора Учреждения.

2.8. Срок полномочий Комиссии составляет не более 1 года.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем(законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае отчисления из Учреждения совершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с Учреждением.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в порядке установленном пунктами 2.4, 2.5 и 2.6 настоящего Положения.

2.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.12. Администрация Учреждения создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

3. Порядок работы Комиссии

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

3.2. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3.3. 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.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

3.5. 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.

3.6. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

3.7. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений и документов 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 пункте 6.6 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.8. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора Учреждения 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.;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты Учреждения с целью расширения прав участников образовательного процесса и во избежание конфликтных ситуаций.

3.9. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях 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 сообщать об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

3.11. Члены Комиссии должны осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

4. Функции и полномочия Комиссии

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

- 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) образовательных программ Учреждения;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.2. 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.

4.3. 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;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 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;
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
 - вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего в адрес директора Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 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 директора Учреждения, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

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

5.4. Заявление, поступившее в администрацию Учреждения, 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 5.6 настоящего Положения.

5.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 5.2 настоящего Положения, директор Учреждения обязан в течение 5 дней со дня подачи заявления утвердить состав Комиссии, которая обязана провести заседание в течение 10 дней со дня издания приказа, а в случае подачи заявления в каникулярное время – соответственно в течение 5 и 10 дней со дня завершения каникул.

5.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 5.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

5.7. 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.

5.8. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.9. При необходимости Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Учреждения и любых иных лиц.

5.10. По запросу Комиссии директора Учреждения в установленный Комиссией срок представляются необходимые документы.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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 Учреждения, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

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

6.8. 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.

6.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении 3 (три) года, входят в номенклатуру дел.

6.10. Протоколы регистрируются в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» и хранятся в администрации Учреждения.

6.11. Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения.