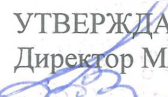


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ТВОРЧЕСТВА»

660130, г. Красноярск, ул. Словцова, 2. Тел. 8-(391)-2476963
ИНН 2463038171 КПП 246301001 БИК 040407001 ОГРН 1022402138109

Принято
Педагогический совет
Протокол № 2 от 09.12.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО ДТ
 Зиновьева О.П.
« 09 » 12 2020
Приказ от 09.12.2020 № 155

Положение

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в муниципальном автономном
образовательном учреждении дополнительного образования**

«Дом творчества» (МАОУ ДО ДТ)

(в новой редакции)

г. Красноярск, 2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью создания оптимальных условий для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам нарушения ими локальных нормативных актов, устанавливающих требования к обучающимся, объем, содержание и планируемые результаты образования, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, нормы профессиональной этики педагогических работников.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ ДО ДТ (далее - соответственно Комиссия, Учреждение) создается в целях урегулирования -разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом об образовании № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, Коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения равного из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения, в количестве не менее 3 (трех человек) с каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется, соответственно, советом родителей (законных представителей) обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключения из его 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 организацией;

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.7. Координацию деятельностью Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии из числа его членов.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии о дате, времени и месте, повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- 5) обеспечение текущего хранения материалов Комиссии, а также обеспечения их сохранности.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний 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 свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии 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 заседаний Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. 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;

2.15. 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:

3.1.1. 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) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

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

- 3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 3.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование спора 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:
- 3.3.1. установления наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 3.3.2. принятия решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3.3.3. 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;
- 3.3.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 3.3.5. 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 на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации с указанием признаков нарушений прав на образование и лица допустившего указанные нарушения;
- 4.2. В заявлении указываются:
- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего обучающегося если заявителем является его родитель (законный представитель);
 - 2) оспариваемые действия или бездействия участника образовательных

отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающему дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

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

4) основание, 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 или 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.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 15 пункта 27 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 объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель организации 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.

V. Порядок принятия и оформление 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.

5.3. Решение Комиссия принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия и бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решение Комиссии оформляется 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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

5.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренные 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 материалов и документов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.