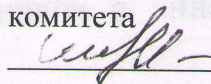


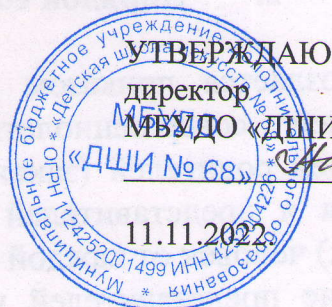
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 68»
(МБУДО «ДШИ № 68»)**

СОГЛАСОВАНО

мотивированное мнение
выборного органа
первичной профсоюзной организации
(протокол №1 от 11.11.2022).
председатель профсоюзного
комитета



Шелковникова Т.Г



УТВЕРЖДАЮ
директор
МБУДО «ДШИ № 68»

Ащеулова Е.В.

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

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений – локальный нормативный акт (далее – положение), который разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 68» (далее – 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 работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии.
- 1.4. Настоящее положение принято с учётом мнения совета обучающихся (протокол от 11.11.2022. №1) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей) (протокол от 11.11.2022. №1).
- 1.5. Изменения в положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.
- 1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, 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 и работы комиссии

- 2.1. Комиссия создается приказом директора учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом учреждения.
- 2.3. Срок полномочий комиссии – 2 года.
- 2.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - 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 прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с учреждением.
- 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее 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 ее состав.
- 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 числа 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 пункте 5.6 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 руководителя организации 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 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 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:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений;

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- 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 обучающихся;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся 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:

- 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.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в

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

4.2. В заявлении указываются:

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

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 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 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 учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу комиссии директор учреждения 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.
- 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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету учреждения.
- 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 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 учреждении составляет 3 (три) года.