

Приложение к приказу № 075 -од от 09.07.2026 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в МАУ ДО «ДШИ «Этюд»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), принятия решений и их исполнения в МАУ ДО «ДШИ «Этюд» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия создаётся в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – участники образовательных отношений) по вопросам:

реализации права на образование;

применения локальных нормативных актов Учреждения;

о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, если конфликт интересов связан с возникающей при осуществлении им профессиональной деятельности личной заинтересованностью 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;

рассмотрения жалоб на принятые Учреждением меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся;

нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Рассмотрение Комиссией вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения, и принятие по нему решения осуществляется в порядке и сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения – Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

1.6. Принципы деятельности Комиссии:

принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;

принцип объективности – предполагает понимание определённой субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок и других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов;

принцип компетентности – предполагает наличие определённых умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомлённости о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации;

принцип справедливости – предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создаётся из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения ежегодно в сентябре – октябре текущего года в количестве 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. В состав Комиссии из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются родители (законные представители) на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Решение общего собрания оформляется протоколом, в котором фиксируются избранные члены Комиссии (фамилии, имена, отчества).

В случае если проведение общего собрания невозможно, допускается избрание на собраниях родителей по классам (группам) с последующим утверждением списка на общем собрании или приказом директора.

2.3. При рассмотрении вопроса об избрании членов Комиссии до кандидата доводится информация о необходимости дачи согласия на обработку и передачу третьим лицам его персональных данных (фамилии, имени, отчества, номера контактного телефона) в целях его деятельности в составе Комиссии.

В случае отказа в предоставлении согласия на обработку и передачу персональных данных кандидатура не рассматривается.

2.4. Члены Комиссии из числа работников Учреждения назначаются руководителем Учреждения с их согласия, а также с учётом требований пункта 2.3 настоящего Положения.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии).

2.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об избрании членов Комиссии в соответствии с пунктами 2.2 и 2.4 настоящего Положения полный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.6. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом руководителя Учреждения об утверждении состава Комиссии и не может быть более 1 года.

2.7. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз.

2.8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

руководитель Учреждения;

непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании разногласий;

другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

2.9. По решению Комиссии член Комиссии исключается из её состава, в том числе досрочно, в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

в связи с прекращением образовательных отношений с обучающимся, родители (законные представители) которого являются членами Комиссии;

в связи с расторжением трудового договора с членом Комиссии из числа работников Учреждения;

при систематических пропусках заседаний без уважительных причин;

при совершении противоправных действий, несовместимых с членством в Комиссии;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Комиссии в работе Комиссии: лишение родительских прав, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления.

2.10. Решение о выводе члена Комиссии из состава Комиссии принимается на заседании Комиссии.

Решение о выводе члена Комиссии из состава Комиссии является основанием для внесения соответствующих изменений в приказ руководителя Учреждения, утверждающий состав Комиссии. Руководитель Учреждения обеспечивает проведение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, в целях приведения списочного состава Комиссии в соответствие с пунктом 2.1 настоящего Положения.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.2. На первом заседании Комиссии назначаются председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

Председателем Комиссии назначается член Комиссии из числа работников Учреждения.

Первое заседание Комиссии в целях принятия решения по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, проводится не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения состава Комиссии приказом руководителя Учреждения.

3.3. Председатель Комиссии:

распределяет обязанности между членами Комиссии;

утверждает повестки заседаний Комиссии;

созывает заседания Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;
 подписывает протоколы заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

координацию работы членов Комиссии;
 подготовку документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

регистрацию 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;
 обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, из числа работников Учреждения.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (по причине болезни, отпуска, командировки) члены Комиссии избирают секретаря большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом (в письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в голосовании при рассмотрении указанного вопроса.

3.8. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление в Комиссию:

письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию, или представления руководителя Учреждения о рассмотрении письменного заявления участника(ов) образовательных отношений, поступившего в адрес руководителя Учреждения, по вопросам, указанным в подпунктах 1, 2, 4 пункта 1.2 настоящего Положения;

декларации о конфликте интересов педагогического работника, уведомления о конфликте интересов педагогического работника, представления руководителя Учреждения о конфликте интересов педагогического работника в соответствии с Положением о конфликте интересов в Учреждении по вопросу, указанному в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения;

письменного заявления педагогического работника, поступившего непосредственно в Комиссию, или представления руководителя Учреждения о рассмотрении письменного заявления педагогического работника, поступившего в адрес руководителя Учреждения, по вопросам, указанным в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего Положения.

3.9. В письменном заявлении участника образовательных отношений или педагогического работника, указанном в подпунктах 1, 3 пункта 3.8 настоящего Положения (далее – заявление), в зависимости от предмета заявления, указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также 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 руководителя Учреждения, который обжалуется;

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

требования заявителя.

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

3.10. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления либо об отказе в его рассмотрении в случае отсутствия в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–5 пункта 3.9 настоящего Положения.

3.11. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–5 пункта 3.9 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

3.12. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, назначает дату заседания Комиссии, которое должно быть проведено в течение 30 календарных дней.

В случае если основанием для проведения заседания Комиссии является представление руководителя Учреждения, срок рассмотрения вопросов Комиссией, определённых пунктом 1.2 настоящего Положения, устанавливается указанным представлением в пределах периода, установленного абзацем первым настоящего пункта.

3.13. О дате заседания Комиссии в день её назначения уведомляются лица, обратившиеся с обращением, лицо, чьи действия обжалуются (оспариваются), а также по решению председателя Комиссии иные заинтересованные лица в вопросе, вынесенном на рассмотрение Комиссии.

3.14. Лицо, направившее в Комиссию обращение, а также лица, чьи действия обжалуются (оспариваются) в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.