

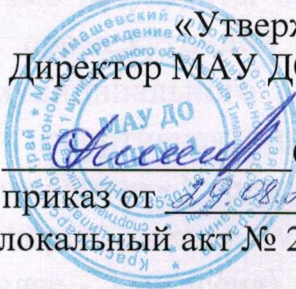
**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа № 1
муниципального образования Тимашевский район**

352708 Краснодарский край, г. Тимашевск, ул. Пионерская 92, ИНН 2353011811,
тел/факс: 8(86130) 4-11-98.

«Рассмотрено»
на педагогическом
совете

протокол от 29.08.23 № 1

«Утверждаю»
Директор МАУ ДО СШ № 1


С.В. Титов
приказ от 29.08.23 № 24
локальный акт № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования спортивная школа № 1
муниципального образования Тимашевский район**

г. Тимашевск
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа №1 муниципального образования Тимашевский район (далее - Учреждении).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении (далее - 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.

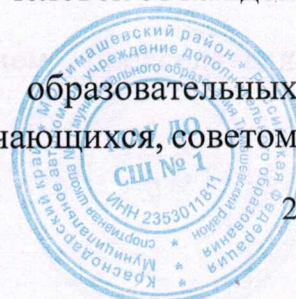
1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с п. 1 ч. 1, п. 2, п.6 ст. 45, п.3 ч.12 ст. 47 Федерального закона № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Уставом Учреждения, и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, и настоящим Положением.

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

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей Учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом обучающихся, советом



родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и представительным органом работников Учреждения.

2.3. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

2.4. Срок полномочий Комиссии – 1 (один) календарный год.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

2.5.1. на основании личного заявления членов Комиссии об исключении из ее состава;

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

2.5.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

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

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.9.1. распределение обязанностей между членами Комиссии;

2.9.2. утверждение повестки заседаний Комиссии;

2.9.3. созыв заседаний Комиссии;

2.9.4. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

2.9.5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

2.9.6. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

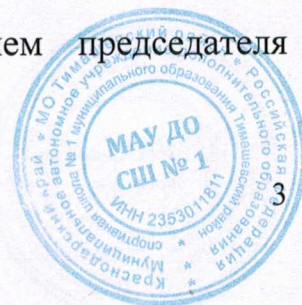
2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов и осуществляет следующие функции и полномочия:

2.10.1. координация работы членов Комиссии;

2.10.2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

2.10.3. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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



2.12. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.12.1. прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию;

2.12.2. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии о дате, времени и месте, повестке заседания;

2.12.3. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

2.12.4. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;

2.12.5. обеспечение текущего хранения материалов Комиссии, а также обеспечения их сохранности.

2.13. Члены Комиссии имеют право:

2.13.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2.13.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.13.3. запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.13.4. 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;

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

2.13.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

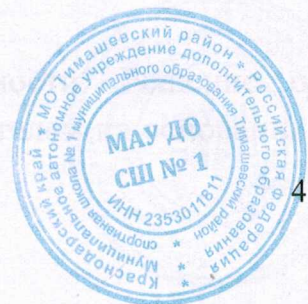
2.14.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

2.14.2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

2.14.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

2.14.4. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в работе Комиссии, третьим лицам.

2.15. 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 за нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации;

в) иных локальных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установление форм, периодичности и порядка проведения аттестации обучающихся;

3.1.2. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этике работниками Учреждения;

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений (федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, и другими).

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

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

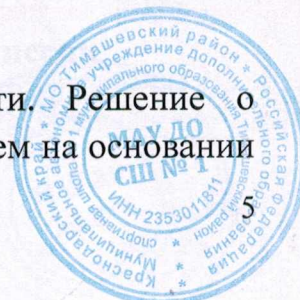
3.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3.3. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этике работников Учреждения, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации;

3.3.4. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается её председателем на основании



письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

4.2. В заявлении указываются:

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

4.2.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

4.2.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается;

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.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1. - 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. - 4.2.5. 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 заседании Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. 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 прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения Комиссия возлагает обязанности и по устранению выявленных нарушений и (или) не допущению нарушений в будущем.

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 бездействия которого оспаривается.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний (Приложение 1), которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений.

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

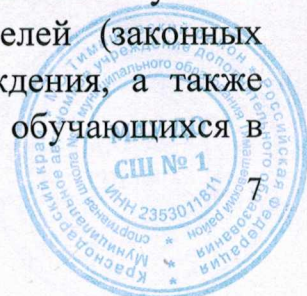
5.7. В случае, если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом мнения совета обучающихся Учреждения, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, а также представительных органов работников Учреждения и (или) обучающихся в



Учреждении в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты их утверждения директором Учреждения.

6.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

6.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Утвержден № _____

Председатель комиссии _____

по урегулированию спорных вопросов в сфере образовательных отношений

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовало: _____ человек

Отсутствовало: _____ человек

Назначен для:

Голосовали:

_____ человек

Результаты голосования:

«За» _____ человек

«Против» _____ человек

«Воздержались» _____ человек

Решили _____

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____



Приложение 1

к положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа № 1 муниципального образования Тимашевский район

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа № 1 муниципального образования Тимашевский район

Протокол № ____

заседания комиссии

по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовало: ____ человек

Отсутствовало: ____ человек

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Голосовали:

_____ человек.

Результаты голосования:

«За» _____ человек,

«Против» _____ человек,

«Воздержались» _____ человек.

Решили: _____

Председатель комиссии

(подпись)

Заместитель председателя комиссии

(подпись)

Члены комиссии:

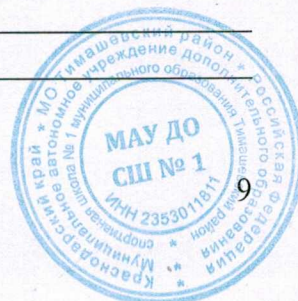
(подпись)

(подпись)

(подпись)

Секретарь комиссии

(подпись)



ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

9 ЛИСТОВ

Директор

МАУ ДО СШ №1 С.В. Титов



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования спортивной школы №1
Муниципального образования Тимашевский район

Протокол №

исполнительной комиссии

не разрешающего споры между участниками образовательных отношений

от « 20 » _____

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

Известия дня:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____
26. _____
27. _____
28. _____
29. _____
30. _____
31. _____
32. _____
33. _____
34. _____
35. _____
36. _____
37. _____
38. _____
39. _____
40. _____
41. _____
42. _____
43. _____
44. _____
45. _____
46. _____
47. _____
48. _____
49. _____
50. _____
51. _____
52. _____
53. _____
54. _____
55. _____
56. _____
57. _____
58. _____
59. _____
60. _____
61. _____
62. _____
63. _____
64. _____
65. _____
66. _____
67. _____
68. _____
69. _____
70. _____
71. _____
72. _____
73. _____
74. _____
75. _____
76. _____
77. _____
78. _____
79. _____
80. _____
81. _____
82. _____
83. _____
84. _____
85. _____
86. _____
87. _____
88. _____
89. _____
90. _____
91. _____
92. _____
93. _____
94. _____
95. _____
96. _____
97. _____
98. _____
99. _____
100. _____

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

Присутствующий: _____ человек

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Присутствующий: _____ человек