



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

684020, Камчатский край, Елизовский район, пос. Раздольный, ул. Ролдугина, д. 17, тел. 37-1-42

ПРИКАЗ № 82

18 апреля 2025 г.

пос. Раздольный

Об утверждении Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа»

В соответствии с пунктом 7.3. Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа». (Приложение 1).

1.2. Персональный состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (Приложение 2).

2. Заместителю директора по УВР (Сухаревой Е.А.):

2.1. Ознакомить с Положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» преподавателей МБУ ДО РДМШ.

2.2. Знакомить с Положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих на обучение в МБУ ДО РДМШ.

3. Администратору сайта МБУ ДО РДМШ (Сухареву В.В.) разместить Положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» на официальном сайте МБУ ДО РДМШ.

4. Считать утратившим силу Положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа», утвержденное приказом от 15.01.2020 № 30.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Л. Дружинина

Положение
о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273).

2. 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.

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (далее – Школа), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы (далее - совет родителей) (протокол от 16.01.2025 № 2).

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с общим собранием трудового коллектива Школы.

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 Школы и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом директора Школы из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и общим собранием трудового коллектива Школы.

9. Срок полномочий Комиссии – 3 (три) года.

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

а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

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

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

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8. настоящего Положения.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

а) распределение обязанностей между членами Комиссии;

б) утверждение повестки заседаний Комиссии;

в) созыв заседаний Комиссии;

г) председательство на заседаниях Комиссии;

д) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

е) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

а) координация работы членов Комиссии;

б) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

в) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

17. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- б) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- в) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- г) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 39 настоящего Положения;
- д) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

18. Члены Комиссии имеют право:

- а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- б) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) 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;
- г) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- д) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

19. Члены Комиссии обязаны:

- а) участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- г) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

III. Функции и полномочия Комиссии

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

- 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;

в) 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;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

22. 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.

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

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;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

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;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

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

IV. Регламент работы Комиссии

24. 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.

25. В заявлении указываются:

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

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета родителей;

3) 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 Школы, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация прав обучающегося на образование нарушена;

5) требования заявителя.

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

27. 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 30 настоящего Положения.

28. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 25 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.

29. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 25 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

30. 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.

31. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Школы и (или) любых иных лиц.

32. По запросу Комиссии директор Школы в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

35. 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.

36. 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.

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

38. 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 Школы, а также при наличии запроса совету родителей и (или) общему собранию трудового коллектива Школы.

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

40. 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.

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

СОСТАВ

**Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»**

Председатель Комиссии: Карнович Наталья Николаевна;

Заместитель председателя Комиссии: Сухарева Едена Александровна

Члены Комиссии: Бужеря Мария Александровна
Дейнега Ксения Николаевна
Чичкан Людмила Витальевна

Секретарь Комиссии: Гришечко Наталья Михайловна