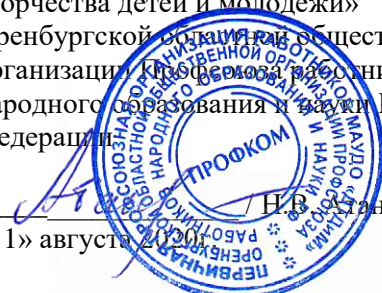


СОГЛАСОВАНО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Председатель первичной профсоюзной
организации работников МАУДО «Дворец
творчества детей и молодежи»
Оренбургской области как общественной
организации Профсоюза работников
народного образования и науки Российской
Федерации


Н.В. Станкова
«11» августа 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО
«Дворец творчества детей и молодежи»
Т.М. Гринева
Приказ № 284/обл от 08.08.2020г.



СОГЛАСОВАНО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Представитель общественной организации
«Союз родительской общности
Дворца творчества детей и молодежи
г. Оренбурга «Лидер» действующий по
доверенности


Д.Н. Болдырев
«11» августа 2020г.



Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Дворец творчества детей и молодежи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (далее – Комиссия и Учреждение соответственно).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех участников образовательных отношений.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей обучающихся (3 человека), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (3 человека), работников Учреждения (3- человека).

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется:

- структурными подразделениями – по одному обучающемуся-кандидату 15-18 лет;

- Общественной организацией «Союз родительской общественности Дворца творчества детей и молодежи г. Оренбурга «Лидер» - не менее четырех кандидатов от родителей (законных представителей);

- представительным органом первичной профсоюзной организации работников Учреждения Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации - не менее четырех кандидатов из числа педагогических работников.

2.3. Заместитель директора по учебной работе в течение одного месяца формирует список кандидатов в комиссию из числа обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников. Представляет для рассмотрения и принятия список кандидатов на заседание педагогического совета Учреждения.

2.4. Педагогический совет Учреждения принимает решение об утверждении членов комиссии, из числа которых выбирает Председателя комиссии простым

большинством голосов (открытым голосованием). Присутствие кандидатов в комиссию на заседании педагогического совета Учреждения не обязательно.

2.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Заместитель председателя и секретарь избираются из состава Комиссии на первом организационном заседании, день проведения которого определяет председатель Комиссии.

2.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора. Срок полномочий Комиссии – один год.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 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 отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае увольнения работника Учреждения – члена Комиссии;

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.10. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.4. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.8. В случае установления фактов 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 по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу, или его законного представителя.

4.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5. Полномочия участников Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.2. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

5.3. Секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

Секретарь Комиссии:

- ведет документацию по работе Комиссии (журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии);
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

– информирует о решениях Комиссии администрацию Учреждения, Общественную организацию «Союз родительской общественности Дворца творчества детей и молодежи г. Оренбурга «Лидер» и представительный орган первичной профсоюзной организации работников Учреждения Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5.4. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии;
- рекомендовать внесение изменений в локальные акты Учреждения с целью расширения прав участников образовательного процесса и во избежание конфликтных ситуаций.

5.5. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе;
- сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

6. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

6.2. 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, а также работников Учреждения.

6.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

6.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

6.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, директору Учреждения, Общественной организации «Союз родительской общественности Дворца творчества детей и молодежи г. Оренбурга «Лидер», а также представительному органу первичной профсоюзной организации работников Учреждения Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации для исполнения.

6.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

6.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7. Номенклатура дел Комиссии

Номенклатура дел Комиссии включает:

7.1. Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии.

7.2. Журнал регистрации заявлений в Комиссию (Приложение 1) должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в приемной директора Учреждения. Заявления подшиваются.

7.2. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

7.3. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с информацией о работе Комиссии за учебный год директору Учреждения и хранятся в документах 3 года.

**Форма журнала регистрации заявлений
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи»**

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия заявителя	Краткое содержание заявления (суть конфликта)	Дата ответа	Решение	Подпись заявителя	Снятие с контроля (дата и подпись секретаря)