

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования Дом детского творчества

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания  
Совета Организации  
от 29.08.2016 №1  
СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
от 31.08.2016 №1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 31.08.2016 №60  
Директор

Г.Ю. Панская



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 6, ст.45), Уставом МБУ ДО ДДТ, утверждённым Приказом управления образования Зимовниковского района от 12.01.2015 № 16, Приказом МБУ ДО ДДТ «Об утверждении членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества, с учетом мнения Совета Организации (протокол от 09.11.2016 г №1).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Организации создается в целях урегулирования разногласий, касающихся образовательных отношений.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом МБУ ДО ДДТ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, утверждёнными Приказом от 11.11.2016 №89, Правилами внутреннего трудового распорядка Организации, утверждёнными Приказом от 11.11.2016 №89, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом директора организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

## **2. Структура Комиссии, порядок её создания.**

2.1. Комиссия состоит из равного числа избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- педагогических работников Организации.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.

2.3. Основанием для прекращения членства в Комиссии являются:

- прекращение трудовых отношений работников Организации;
- прекращение отношений между обучающимися (их родителями, законными представителями) и Организацией;
- личное заявление члена Комиссии об исключении из её состава;
- требование не менее 2/3 членов Комиссии, выраженное в письменной форме.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.5. Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом Директора

Организации.

### **3. Компетенция Комиссии**

3.1. К компетенции Комиссии относится урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по следующим вопросам:

1. Реализация права на образование:

- получение общедоступного дополнительного образования;

- предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

- обучение по индивидуальному образовательному маршруту;

- иные вопросы, касающиеся права граждан на образование.

2. Возникновение конфликта интересов педагогических работников.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность 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 обучающихся, родителей (законных представителей) и других педагогических работников.

3. Неправомерное применение локальных нормативных актов.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

4.2. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

4.3. Председатель Комиссии организует её работу, осуществляет контроль выполнения решений.

4.4. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (приём, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

4.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов

при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.7. Членам Комиссии запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Для проведения заседания Комиссии необходимо присутствие на нём не менее 3/4 её членов.

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной форме в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее - заявитель). Приём заявлений производится секретарём Комиссии в рабочие дни в его рабочее время. В заявлении должны быть указаны:

- дата подачи заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего обучающегося, в заявлении указывается Ф.И.О. обучающегося.

5.2. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в течение двух недель со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

5.3. Поданное заявление регистрируется секретарём в журнале регистрации заявлений.

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

5.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём секретарь информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц, явка членов Комиссии на её заседания при отсутствии уважительной причины обязательна;

-организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

-предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

5.6. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия) рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.7. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

5.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, обладающих информацией о предмете спора, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

5.9. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

5.10. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению спрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

5.11. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

5.12. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы.

5.13. На заседании Комиссии ведётся протокол (где оформляется решение), который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарём Комиссии.

## **6. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение**

6.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

6.2. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя. В решении Комиссии указываются:

- наименование Организации;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- решение и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

## **7. Делопроизводство Комиссии**

7.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

7.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Журнал регистрации заявлений, протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в Организации.

