

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБОУ ДО «Назаровский районный
Дом детского творчества»

Протокол № 1
от « 02 » 09 2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «Назаровский
районный Дом детского творчества»
Н.А. Харитонов

Приказ № 50
от « 02 » 09 2020



**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Назаровский районный Дом детского творчества»**

с. Красная Поляна



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» (далее - Положение) создано в соответствии со ст.45 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации; Уставом Учреждения; иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров и конфликтов между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» (далее - Комиссия, Учреждение).

1.3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, Педагогического Совета.

1.4. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды (или иного преимущества), которая влияет (или может повлиять) на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Под Работником подразумеваются все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой ими должности и физические лица, сотрудничающие с организацией на основе договоров гражданско-правового характера.

2.4. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных)



обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.5. Споры - способ разрешения противоречий позиций отдельных лиц и/или их групп, в ходе которых каждая из сторон отстаивает свое понимание обсуждаемых вопросов с приведением аргументов своей правоты и опровержением доводов другой стороны.

2.6. Конфликт - наиболее острый способ разрешения противоречий в интересах, целях, взглядах, возникающих в процессе социального взаимодействия, заключающийся в противодействии участников этого взаимодействия и обычно сопровождающийся негативными эмоциями, выходящий за рамки правил и норм.

3. Цель, задачи и функции Комиссии

3.1. Основной целью деятельности Комиссии является урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. К задачам деятельности Комиссии относится рассмотрение спорных ситуаций, связанных с:

3.2.1. обязанностями обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы, выполнять требования устава и правил внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении;

3.2.2. обжалованием решений о применении к обучающемуся дисциплинарных взысканий;

3.2.3. принятием решения о прекращении образовательных отношений по инициативе Учреждения в случаях, установленных законом;

3.2.4. возникновением конфликта интересов работника Учреждения;

3.2.5. правомерностью применения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;

3.2.6. жалобами и заявлениями обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействия) работников Учреждения;

3.2.7. нарушением академических прав и свобод педагогических работников, допущенных обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, несоблюдения данными лицами установленных обязанностей, разногласий с



администрацией или другими коллегиальными органами управления Учреждения;

3.2.8. иными ситуациями в рамках соблюдения прав всех участников образовательных отношений в рамках выполняемых функций.

3.3. К функциям комиссии относится рассмотрение споров, конфликтов, касающихся:

3.3.1. основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся);

3.3.2. прав обучающихся на обеспечение необходимых условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

3.3.3. прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

3.3.4. права обучающихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.3.5. права обучающихся на каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

3.3.6. права обучающихся на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;

3.3.7. решения вопросов об объективности установления фактического уровня освоения обучающимися по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации;

3.3.8. обеспечения прав лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение бесплатного дополнительного образования в соответствии с их способностями и возможностями;

3.3.9. ситуаций, при которых обучающиеся испытывают систематические трудности в освоении программ дополнительного образования.

4. Состав Комиссии



4.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников Учреждения.

4.2. Численный состав Комиссии составляет не менее четырех человек.

4.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа работников осуществляется общим собранием трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования.

4.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Советом родителей (законных представителей).

4.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.6. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

4.9.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

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

4.9.3. в случае отчисления из организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

4.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

5. Права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);

- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;

- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности установления фактического уровня освоения обучающимися по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации;



- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием администрации, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);

- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Организация деятельности Комиссии

6.1. Комиссия собирается по мере необходимости. 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.

6.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной Комиссии в «Журнале учета обращений, заявлений участников образовательных отношений» (Приложение).

6.3. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

6.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.



6.6. 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.

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

6.8. 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), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

6.12. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

7. Делопроизводство

7.1. Основными документами Комиссии являются:

Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества» и состава Комиссии на выбранный срок;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»;

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (Приложение 1);



Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение 2);
Книга протоколов заседаний Комиссии;
Приказы об утверждении решений Комиссии;
Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (Приложение 3).

7.2. Весь перечень документов и копии приказов по МБОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества» по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются в соответствии с нормами делопроизводства.

7.3. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;

уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);

книга протоколов заседаний Комиссии;

уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

7.4. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

7.5. Лицо, (и/или его законный представитель), подавшее обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии.

7.6. Документация Комиссии хранится в МБОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества» в кабинете директора в течение 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

8.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

8.4. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.



**Журнал
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества»**

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии



Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - № _____ от «__» _____ 20__ г.)

состоится «__» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. по адресу: _____

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - № _____ от «__» _____ 20__ г.)

состоится «__» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. по адресу: _____

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.



Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества», Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления

(входящий регистрационный номер - №__ от «__» _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

1. _____
2. _____

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Уведомление о решении Комиссии (протокол №__ от «__» _____ 20__ г. лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение))

Кому: _____
(ФИО)

Направлено «__» _____ 20__ г. _____
(указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



МБОУ ДО "НАЗАРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ДДТ"
Чувикова Юлия Алексеевна, Директор

03D31A5200F1AD198247A8709035BE1937
с 01.12.2021 07:53 по 01.12.2022 07:49
GMT+03:00

13.12.2021 11:52 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа