

Согласовано на Педагогическом совете
МБУ ДО «ЛДДТ»
Протокол № 3 от 23.12.2021

Утверждено
Приказом директора МБУ ДО «ЛДДТ»
от 30.12.2021 № 451-од



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Ломоносовский Дом детского творчества» (далее – Положение, далее - Учреждение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Трудовым кодексом Российской Федерации (в действующей редакции), Уставом Учреждения, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными актами органов местного самоуправления.

1.4. Настоящее Положение утверждается с учетом мнения Педагогического совета Учреждения.

2. Цели создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

3. Компетенция и функция Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относятся следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

3.1.2. Заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, иных аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

3.1.3. Приглашение и заслушивание любых необходимых лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

3.1.4. Рассмотрение и урегулирование разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений.

3.1.5. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов, справочной литературы с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений.

3.1.6. Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль за их исполнением.

4. Состав Комиссии и организация работы

4.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников Учреждения.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется педагогическим советом Учреждения.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии несёт ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

4.4. Для ведения документооборота избирается секретарь Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрацию в специальном журнале поступивших в Комиссию устных и письменных заявлений, жалоб и обращений;
- подготовку материалов для заседания Комиссии;
- уведомление членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;
- оформление протоколов Комиссии;
- организацию хранения материалов работы Комиссии;
- в срок до 30 мая представляет директору Учреждения отчёт о проделанной Комиссией работе за год.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя, на основании поступивших в комиссию заявлений, обращений, сведений о возникновении (в том числе о возможном возникновении) разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений.

4.9. Заседания Комиссии могут проводиться по требованию любого члена Комиссии.

4.10. На заседания Комиссии при необходимости могут быть приглашены любые заинтересованные лица и стороны, а так же иные необходимые лица.

4.11. Срок рассмотрения поступивших в Комиссию обращений не превышает 15 дней. В отдельных случаях срок может быть продлён до 30 дней, о чём заявитель уведомляется в письменной форме секретарём Комиссии.

4.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

4.13.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

4.13.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

4.13.3. В случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

4.14. 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.

4.15. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 6 учебных дней с момента поступления такого обращения.

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

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

4.18. 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.

4.19. 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.

5. Решение Комиссии

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

5.2. Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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 учащимся дисциплинарного взыскания.

5.3. Принимаемые Комиссией решения касаются вопросов реализации права на образование, в том числе отмены или внесения необходимой коррекции в локальные нормативные акты Учреждения; принятия мер по предотвращению конфликта интересов педагогического работника, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания, а так же иных рассматриваемых вопросов.

5.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных

представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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.

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.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и его обоснование.

5.6. Протоколы оформляются на отдельных листах формата А4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В течение учебного года материалы собираются в папку-накопитель. В конце учебного года протоколы и материалы прошиваются и скрепляются подписью директора и печатью.

5.7. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя, и секретарь Комиссии.

5.8. Протоколы решений Комиссии подлежат хранению в течение 3 лет.

5.9. Секретарь Комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

5.10. Все документы, поступившие в Комиссию, решения и протоколы заседаний входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

5.11. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Комиссии.

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

5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение действует до принятия нового положения.

6.2. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения директором Учреждения.

6.3. Изменения и дополнения рассматриваются и согласовываются на Педагогическом совете Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262770

Владелец Лямова Елена Николаевна

Действителен с 10.10.2023 по 09.10.2024