

Принято на общем собрании МАУ ДО
"Центр "Архангел" "08" 09 2023г.
г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО "Центр "Архангел"
А.А. Фомин
Приказ от "08" 09 2023 г. № 197а

Согласовано Выборным органом первичной
организации

Протокол № 09
От "08" 09 2023 г.

Председатель профсоюзного комитета

"08" 09 2023 г. Месткова ИА.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного учреждения дополнительного образования городского округа «Город Архангельск»
«Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангел»

И. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия и исполнения решения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного учреждения дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангел» (далее – Комиссия, Центр).

2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Педагогического совета и Общего собрания работников Центра.

3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случае возникновения конфликтов интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

II. Цель, задачи деятельности Комиссии

5. Основной целью Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

6. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Центре.

III. Порядок создания и работы Комиссии

7. Персональный состав Комиссии создается приказом директора Центра в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников.

8. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива осуществляется общим собранием работников путем открытого голосования.

9. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора МАУ ДО «Центр «Архангел».

10. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год с 1 января по 31 декабря.

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

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

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

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

4) в случае прекращения обучения несовершеннолетнего в Центре, чей родитель (законный представитель) входил в состав Комиссии, родитель (законный представитель) автоматически убирается из состава Комиссии и избирается новый представитель из числа родителей (законных представителей) по письменному заявлению о включении в состав Комиссии на имя директора МАУ ДО «Центр «Архангел».

12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Положения.

13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

16. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

17. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

18. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

19. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

20. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

21. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) 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;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

22. Члены Комиссии обязаны:

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

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

IV. Функции и полномочия Комиссии

24. 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, курсов;

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.

25. 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.

26. 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.

V. Регламент работы Комиссии

27. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Центра, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

28. 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 обучающихся и (или) 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 руководителя организации, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

30. 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.

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

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

38. 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.

39. 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.

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

41. 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), руководителю организации,

а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

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

43. 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.

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

Приложение 1 к Положению
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
городского округа «Город Архангельск»
«Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангел»

ЖУРНАЛ

регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
городского округа «Город Архангельск»
«Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангел»

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

Приложение 2 к Положению
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
городского округа «Город Архангельск»
«Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангел»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального образования «Город Архангельск» «Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангел» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «__» _____ 20__ г. состоится «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. по адресу: _____

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) «__» _____ 20__

Приложение 3 к Положению
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
городского округа «Город Архангельск»
«Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангел»

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Кому: _____

(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального образования «Город Архангельск» «Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангел»,

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «__» 20__ г. приняла следующее решение:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597436

Владелец Фомин Александр Анатольевич

Действителен с 20.02.2023 по 20.02.2024