

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет  
МАУ ДО ДДТ «Городской»  
им. С.А. Шмакова г. Липецка  
Протокол от 02.09.2019 № 4  
Председатель профкома  
Е.В. Лесных



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУ ДО ДДТ  
«Городской» им. С.А. Шмакова  
Приказ № 145/1 от 02.09.2019



О.Н. Кислая

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МАУ ДО ДДТ «ГОРОДСКОЙ» ИМ. С. А. ШМАКОВА Г. ЛИПЕЦКА

### І. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Городской» им. С. А. Шмакова г. Липецка (далее – Положение, Комиссия, Учреждение).

2. Положение утверждено по согласованию с комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения (протокол от 02.09.2019 № 14).

3. 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 дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования действий педагогов в отношении учащихся, решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий, руководствуясь в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

### ІІ. Порядок создания и работы Комиссии

4. Комиссия создается приказом директора Учреждения в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) учащихся и представителей работников Учреждения, в т.ч. представителя комитета его первичной профсоюзной организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) учащихся, педагогическим Советом и комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

5. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- б) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в) в случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в порядке, установленном абзацем 2 пункта 4 Положения.

9. В целях организации работы Комиссия простым большинством голосов избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

10. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- б) утверждение повестки дня заседаний Комиссии;
- в) созыв заседаний Комиссии;
- г) председательство на заседаниях Комиссии;
- д) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов;
- е) контроль исполнения решений Комиссии.

11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) подготовку документов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- б) выполнение функций председателя Комиссии в его отсутствие.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- а) регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;
- б) информирование членов Комиссии не позднее 5 рабочих дней о дате, времени, месте и повестке дня заседания;
- в) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- г) оформление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 31 Положения;
- д) обеспечение хранения и сохранности документов и материалов Комиссии.

13. Члены Комиссии имеют право:

- а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- г) при невозможности личного присутствия на заседании мнение по рассматриваемому вопросу доводить до сведения Комиссии письменно; это мнение оглашается на заседании Комиссии и приобщается к его протоколу;
- д) письменно выражать также приобщаемое к протоколу заседания особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу;
- е) вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

- а) участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять возложенные на них Положением функции;
- в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- г) сообщать председателю Комиссии о личной, прямой или косвенной, заинтересованности в исходе дела, письменно заявив об отказе от участия в соответствующем заседании Комиссии.

15. Члены Комиссии не вправе разглашать информацию, полученную при участии в работе Комиссии, третьим лицам.

### **III. Функции и полномочия Комиссии**

16. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
  - а) правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к учащимся;
  - б) образовательных программ детских объединений Учреждения;
  - в) иных локальных актов по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся;
- 2) установление наличия либо отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) расследование нарушений педагогическими работниками норм профессиональной этики;

17. Комиссия не рассматривает споры участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования: федеральными, региональными государственными и исполнительными органами, органами местного самоуправления, работодателем.

18. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет право на:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на дополнительное образование, а также – принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника;
- 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) отмену или оставление в силе решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания;
- 5) рекомендации участникам образовательных отношений о профилактике (урегулированию) повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора

#### **IV. Регламент работы Комиссии**

19. Заседания комиссии проводятся на основании поступившего непосредственно в Комиссию или директору Учреждения письменного заявления участника образовательных отношений с указанием признаков нарушений прав на дополнительное образование и лица, допустившего эти нарушения.

20. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия (бездействие) участника образовательных отношений, оспариваемое решение о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия (бездействие) которого обжалуются, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – соответствующий приказ;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что его право на дополнительное образование нарушено;
- 5) требования заявителя.

21. При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо надлежащим образом заверенные копии.

22. Поступившее в Комиссию заявление подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания по рассмотрению заявления либо об отказе в рассмотрении заявления в соответствии с пунктом 24 Положения.

23. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 20 Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления (в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул).

24. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 20 Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

Заявление возвращается заявителю без рассмотрения также в случае, если разрешение спора находится вне компетенции Комиссии.

25. На заседании Комиссии по рассмотрению заявления участника образовательных отношений вправе присутствовать заявитель, а также лицо (лица), чьи действия (бездействие) обжалуются.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка указанных выше лиц на заседание Комиссии либо их немотивированный отказ от дачи пояснений по существу спора не являются препятствием для рассмотрения заявления.

#### **V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

26. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение.

27. Комиссия принимает решение не позднее 10 рабочих дней с момента начала рассмотрения заявления.

28. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений на лиц, допустивших нарушение прав учащихся, их родителей (законных представителей), 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 Учреждением решения, в том числе - издания локального нормативного акта, Комиссия предлагает Учреждению отменить данное решение (локальный нормативный акта).

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.

29. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действие или бездействие которого обжалуется, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания – в пользу учащегося.

30. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствовавшими членами Комиссии.

31. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на дополнительное образование), директору Учреждения, а также (при наличии запроса) – Попечительскому, Управляющему, Наблюдательному советам, профсоюзному комитету.

32. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в установленный решением срок.

33. Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованной стороной в судебном порядке.

34. Срок хранения в Учреждении документов и материалов Комиссии 3 (три) года.