

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования

«Заиграевская детская юношеская спортивная школа»

671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Советская, 28
тел.: 830136(41-8-08), E-mail:z_dush@govrb.ru; сайт: <https://zaigraevo-dush.profb.edu.ru>

«ПРИНЯТО» на общем собрании трудового и педагогического коллектива Протокол № 6 от « 22 » августа 2023 г.	«УТВЕРЖДАЮ» и.о. директора МАУ ДО «Заиграевская ДЮСШ» И.В. Козлов Приказ № 217 от «30» августа 2023 г.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений в
МАУ ДО «Заиграевская ДЮСШ»

п. Заиграево
2023 г.

I. Общие положения

1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАУ ДО «Заиграевская детская юношеская спортивная школа» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").
2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона «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, вопросам применения локальных нормативных актов организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся, протокол № 1 от 28.11.2019 г. и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее совет родителей) протокол № 1 от 26.11.2019 г.
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и советом родителей, а также по согласованию с профсоюзной организации МАУ ДО «Заиграевская ДЮСШ».
6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создаётся приказом руководителя из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии) представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3-х (трёх) от каждой стороны.
8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
9. Срок полномочий комиссии 1 календарный год.
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из её 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.
11. В случае досрочного прекращения члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном в пункте 8 настоящего Положения.
 12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
 13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
 14. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
 15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) Распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - 2) Утверждает 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.
 16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из её членов.
 17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) Координация работы членов Комиссии;
 - 2) Подготовка документов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 3) Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае, его отсутствия.
 18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии, из числа её членов.
 19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
 - 1) Регистрация заявлений, поступающих 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 Комиссии;
 - 3) Ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;
 - 4) Составление выписок из протоколов заседания Комиссий 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.
 20. 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 своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
 - 5) Выражать в случае не согласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит к обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии
 - 6) Вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
21. 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 сообщить об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;
22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

23. 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 нормативных локальных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
 - 2) установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
 - 3) справедливое и объективное расследование нарушения форм профессиональной этики педагогическими работниками;
 - 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
24. 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.
25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений

Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) Установления наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятия мер по урегулированию ситуации;
- 2) Принятия решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) Установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятия при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) Отмена или оставления в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) Внесение рекомендаций различными участниками образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления Участника образовательных отношений, поступившее не посредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
27. 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 бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и (или) совета родителей;
 - 3) Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия 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.
28. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
29. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит к обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо в отказе его рассмотрения в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.
30. При наличии в заявлении информации, предусмотренные пунктами 1 – 5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течении 10

дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярные время – в течении 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктами 1 – 5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссии по его рассмотрению не проводится.
32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать на рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае не явки заявителя на заседание, Комиссия рассматривает заявление в его отсутствии.
33. При необходимости в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.
35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
37. 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.
38. 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 бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.
39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 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 совета обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.
41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников Образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
42. 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.
43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Козлов Игорь Васильевич

Действителен с 11.02.2022 по 11.02.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587366

Владелец Козлов Игорь Васильевич

Действителен с 28.09.2022 по 28.09.2023