



**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская хореографическая школа»**

624205 Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д.52,
тел. (34342)6-63-02; 4-21-39 e-mail: dhsh-lesnoy@mail.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 30.08.2024 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДХШ»
С.Е. Вахрамеева
Приказ № 108 от 30.08.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулировании споров между участниками
образовательных отношений в МУ ДО «ДХШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МУ ДО «ДХШ» (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МУ ДО «ДХШ» (далее - Комиссия, учреждение)

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 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, вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

1.3. Комиссия не рассматривает обращения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

1.4. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия на переговорах с директором учреждения.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом учреждения, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения и настоящим Положением.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 4

человека;

2.2. Работников учреждения, 4 человека, избирают представители обучающихся (законные представители обучающихся) и представители обучающихся (законные представители обучающихся).

на заседании членов совета родителей (законных представителей).

2.3. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет два года. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Полномочий члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

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

- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в учреждении в течение двух месяцев;

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

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

2.9. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.2. и п.2.3. настоящего Положения.

2.11. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.12. Директор учреждения не может быть избран председателем Комиссии.

2.13. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.14. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.15. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря

Комиссии, который отвечает за подготовку и созыв заседаний Комиссии, прием и регистрацию обращений (заявлений), поступающих в Комиссию, ведение протоколов заседания Комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

2.16. При Комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются Комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала работы в составе подкомиссии. Председатель любой подкомиссии является членом Комиссии.

2.17. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.18. Заседания Комиссии созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя на основании обращения (заявления) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения. Правом созыва заседания Комиссии обладает также директор учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Комиссии.

2.19. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, определенного настоящим Положением.

2.20. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

2.21. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.22. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.23. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется учреждением.

3. Порядок рассмотрения споров

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного обращения (заявления) участника образовательных отношений или его полномочного представителя (заявитель), в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к обращению (заявлению) документы, а также дата подачи обращения. Обращение (заявление) должно быть подписано.

В обращении (заявлении) должны быть указаны:

- дата обращения (заявления);
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является родители (законные представители) учащегося в заявлении также должны быть указаны фамилия и имя обучающегося.

Обращение (заявление) подается секретарю Комиссии в помещении учреждения с понедельника по пятницу с 9.00 до 17 00 часов или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Поданные обращения (заявления) подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии.

Заявитель, лично подавший обращение (заявление), может потребовать его регистрации в своем присутствии.

3.2. Обращение (заявление) в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор учреждения либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

3.3. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

3.4. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное обращение (заявление) в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех учебных дней назначает дату заседания Комиссии. Дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи учебных дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, с поступившей информацией (оппонента - под расписку);

- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.6. Рассмотрение обращения (заявления) должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.8. Рассмотрение обращения (заявления) в Комиссии осуществляется в

пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

3.10. Каждая сторона представляет обстоятельства, на которые она ссылается как на основания своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей.

Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.11. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

3.12. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику учреждения мер ответственности, предусмотренном законодательством.

В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано. Решение принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

3.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

В решении Комиссии указываются:

- полное наименование учреждения в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт);
- срок исполнения решения;
- результаты голосования.

3.14. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.15. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола - заинтересованным лицам.

3.16. 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) несовершеннолетних обучающихся, 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 жалобой 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.

3.17. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

3.18. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами ее проверки.

3.19. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия второго решения Комиссия рекомендует директору учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения

требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.22. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта.

В случае принятия второго решения директор учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

3.24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.8, 3.18 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.21, 3.24 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

Если при голосовании решения по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.

3.25. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

1. Исполнение решений Комиссии

4.1. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

4.3. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнения вынесенного Комиссией решения.

4.4. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

4.5. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, приказов или поручений директора учреждения.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела номенклатуры учреждения.