

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Детская художественная школа № 2»
(МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

Сочинская городская территориальная
организация профсоюза работников
культуры

ПРОФКОМ

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

Г. Протасова
2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

О.П. Вьюник

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Принято на педагогическом совете

Протокол от 25.06.2021 № 7

Введено в действие

приказом от 13.07.2021 № 01-2021/0713-ОД

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок создания, регламент работы, функции и полномочия, порядок принятия и оформления решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Положение принимается на Педагогическом совете, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей, протокол от 22.06.2021 № 1), согласовывается профсоюзным комитетом и утверждается директором Учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей, по согласованию с профсоюзным комитетом и Педагогическим советом Учреждения, а также утверждаются директором Учреждения.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом Учреждения.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

2.3. В своей работе Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

- 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.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. Положения.

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

2.9. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.10. 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.

2.11. Заместитель Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.12. 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.

2.13. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.14. 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, месте и повестке заседания.
- 3) Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии.
- 4) Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам, указанным в пункте 5.6. Положения.
- 5) Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.15. Члены Комиссии имеют право:

- 1) Участвовать в подготовке заседаний Комиссии
- 2) Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 3) Запрашивать у директора Учреждения 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 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.

2.16. Члены Комиссии обязаны:

- 1) Участвовать в заседаниях Комиссии.
- 2) Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с 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.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего трудового распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ учреждения, 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.

3.2. 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.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) Установление или отсутствие 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.

4. Регламент работы Комиссии

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

4.2. 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 бездействие 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 директора Учреждения, который обжалуется.

4) Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена.

5) Требования заявителя.

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

4.4. 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 в соответствии с пунктом 4.7. Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. 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.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

5.2. 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 Учреждения.

5.3. 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 случаях обжалования о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления нарушения права на образование), директору Учреждения, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету учреждения.

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

5.7. 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.

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