



СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
МАУ ДО - ДДиЮ
(протокол № 2 от 16.10. 2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ ДО-ДДиЮ
от 9. 10. 2023 г. № 73/1 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного учреждения дополнительного образования – Дом детства и юношества (далее - МАУ ДО - ДДиЮ).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Цель и задачи работы комиссии

2.1. Цели работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАУ ДО - ДДиЮ (далее Комиссия):

2.1.1. Комиссия создается для 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.1.2. Комиссия разрешает конфликтные ситуации между администрацией, педагогическими работниками, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в МАУ ДО - ДДиЮ.

2.1.3. Вопросами, рассматриваемыми на Комиссии, также могут быть вопросы урегулирования конфликтных ситуаций, возникших в ходе трудовых отношений между работниками МАУ ДО - ДДиЮ.

2.2. Основные задачи Комиссии:

2.2.1. Прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений).

2.2.2. Рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

2.2.3. Принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования.

2.2.4. Доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации МАУ ДО - ДДиЮ.

2.2.5. Контроль исполнения принятого решения.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и /или информированных по рассматриваемой ситуации лиц.
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах МАУ ДО - ДДиЮ для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

3.2. Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия создается в составе 9 членов из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников МАУ ДО - ДДиЮ.

4.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общим родительским собранием, общим собранием работников МАУ ДО - ДДиЮ.

- педагогические работники – 3 человека;
- представители родительской общественности – 3 человека;
- несовершеннолетние обучающиеся – 3 человека.

4.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора МАУ ДО - ДДиЮ

4.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года .

4.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

4.6.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

4.6.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме директору МАУ ДО - ДДиЮ;

4.6.3. В случае увольнения работника – члена Комиссии.

4.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения.

4.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.9. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.

4.10. Секретарь Комиссии ведет документацию в соответствии с нормами делопроизводства согласно п.6.2. настоящего Положения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации .

5.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.3. Комиссия принимает решения не позднее 5 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.

5.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование).

5.7. 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 МАУ ДО - ДДиЮ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МАУ ДО - ДДиЮ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и присутствующими членами Комиссии.

5.10. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.11. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

5.12. Администрация МАУ ДО - ДДиЮ создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

5.13. Разглашение материалов деятельности комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора МАУ ДО - ДДиЮ по итогам работы Комиссии.

6. Ведение документации

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ директора об утверждении Положения о Комиссии МАУ ДО - ДДиЮ;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение №1);
- Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение № 2)
- Книга протоколов заседаний Комиссии;
- Приказы об утверждении решений Комиссии;
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение №3).

Весь перечень документов и копии приказов по МАУ ДО - ДДиЮ по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку-регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

6.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации: журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию, накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию, уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение), книга протоколов заседаний Комиссии, уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

6.4. Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Заверенные подписью и печатью директора МАУ ДО - ДДиЮ копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-х дневный срок.

6.5. Документации Комиссии хранится в МАУ ДО - ДДиЮ в кабинете директора в течение 5 лет.

Приложение 1

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного учреждения дополнительного образования - Дом детства и юношества.

№	дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2

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 МАУ ДО - ДДиЮ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20 г.) состоится «...» _____ 20 г. в ...ч...мин. в каб. №МАУ ДО - ДДиЮ

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

(линия отрыва)

Приложение 3

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

Кому: _____

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного учреждения дополнительного образования – Дом детства и юношества рассмотрело Ваше заявление (входящий регистрационный номер - от «...» _____)на заседании, протокол № ... от «...» _____ приняло следующее решение:

- 1.....
- 2.....

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908473

Владелец Белых Ольга Владимировна

Действителен с 14.10.2024 по 14.10.2025