

СОГЛАСОВАНО  
С советом родительского комитета  
Протокол № 1 от 24.07.2019г

РАССМОТРЕНО на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 49 от 23.07.2019г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО ДХШ МР  
Учалинский район РБ  
А.Х. Нуреев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений в**  
**Муниципальном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования Детская художественная школа**  
**муниципального района Учалинский район**  
**Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с конвенцией ООН по правам ребенка Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская художественная школа муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение)

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, для разрешения конфликта, при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью участника (группы участников) образовательного процесса и законными интересами других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам.

1.3. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа представителей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения по три человека от каждой из сторон.

1.4. Представители работников Учреждения в состав Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива, или Совета Учреждения.

1.5. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на общем родительском собрании.

1.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования.

1.7. Состав Комиссии утверждается приказом по учреждению. Руководитель Учреждения не может являться председателем Комиссии.

1.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Учреждения.

1.9. Комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Учреждения, преподавателя, обучающегося, любого субъекта образовательных отношений. Обращение участника образовательных отношений в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

1.10. Заявление в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть передано в письменном виде руководителю Учреждения или его заместителю, секретарю ежедневно в течение рабочего дня. Обращение в Комиссию может быть сформулировано устно руководителю Учреждения, его заместителям.

1.11. Заявления передаются председателю Комиссии и регистрируются в Журнале регистрации заявлений в Комиссии в течение суток после подачи.

1.12. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

1.13. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух третей её членов.

1.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.15. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются руководителю Учреждения и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

## **2. Права и обязанности членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

2.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Учреждения, любого педагогического работника (преподавателя, концертмейстера и др.), обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- приглашать на свои заседания участников образовательных отношений, находящихся в состоянии конфликта (спора)
- приглашать на свои заседания независимых экспертов (специалистов), компетентных в сфере соответствующих общественных отношений. Решение о привлечении независимых экспертов принимается в течение трех дней с момента поступления заявления;
- запрашивать у представителей администрации Учреждения необходимые материалы для самостоятельного объективного изучения рассматриваемых вопросов;
- вносить рекомендации Совету, педагогическому совету и другим органам управления Учреждения о приостановлении или отмене ранее принятых ими решений;
- вносить предложения по изменению локальных актов Учреждения при выявлении фактов ухудшения положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка;
- принимать решение по существу спора.

## 2.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- стремиться разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- быть объективными при анализе позиций участников образовательных отношений;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованные, мотивированные и законные ответы по существу спора заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме.

## **3. Организация деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

3.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

3.3. На подготовительном этапе устанавливается правомочность состава комиссии и наличие кворума. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов. Затем проверяется явка сторон спора, свидетелей и других лиц, привлекаемых к разрешению спора. На следующем этапе заслушиваются позиции сторон спора, выступления специалистов (в случае их участия), свидетелей, исследуются письменные

материалы по существу спора. После этого члены Комиссии выявляют значимые обстоятельства спора, проверяют доказанность и обоснованность заявленных требований.

3.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

3.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

3.6. На заседании комиссии ведется протокол, в котором должны быть зафиксированы:

- дата проведения заседания;
- сведения о явке приглашенных участников образовательных отношений: свидетелей, специалистов и других лиц;
- заявления, сделанные участниками образовательных отношений;
- представленные письменные доказательства, объяснения и т.д.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с руководителем Образовательной организации. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

3.8. Протокол Комиссии подписывается председателем и членами Комиссии. Протоколы Комиссии вместе с отчетом о проделанной за учебный год работе передаются в Совет и хранятся в архиве Образовательной организации три года.

3.9. После рассмотрения спора Комиссией принимается решение по существу спора.

Решение Комиссии должно быть законным, обоснованным и мотивированным. Выводы по предмету спора должны подтверждаться доказательствами и должны быть основаны на нормах законов Российской Федерации, нормативных актах, включая локальные.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов Комиссии.

3.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы преподавателя, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю Образовательной организации для разрешения особо острых конфликтов.

3.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

3.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

4.2. Изменения в настоящем порядке вносятся в установленном Уставом порядке.