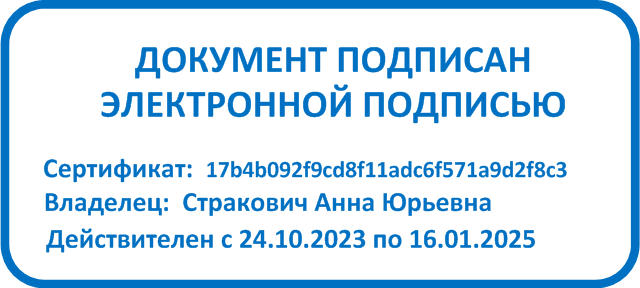
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования

ЗАТО Северск

«Детская школа искусств»



|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  **Педагогическим советом**  протокол № 01 от 23.01.2024 | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МАУДО ДШИ  \_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Стракович  приказ № 09 от 23.01.2024 |

**Положение**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками**

**образовательных отношений**

**I.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решения.

1.2.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств» (далее – Учреждение) 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.

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять директору Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению Комиссией с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2)обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3)использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

**II.Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из равного числа родителей (законных представителей): обучающихся (3 чел.) и работников организации (3 чел.).

2.2.Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

2.3.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.4.Срок полномочий  комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 2 года.

2.5.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.

2.6.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.7.Заявитель может обратиться в  комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

2.8.Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.9.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.

2.10.Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.11.Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Учреждения лишь правдиво информируются по их запросу.

2.12.Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

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

2.14.Комиссия, в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

2.15.Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 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.

2.16.Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления

2.17.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.

2.18.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.

2.19.Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

2.20.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

1. **Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1.Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, обучающегося;

3.2.Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.3.Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятель­ного изучения вопроса;

3.4.Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.5.Рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

**IV.Обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

4.1.Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2.Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменнной форме;

4.3.Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

4.4.Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотре­ния заявления;

4.5.Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

**V.Документация**

5.1.Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2.Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3.Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом.

5.4.Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчётом за год и хранятся в документах Учреждения три года.