Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Дом творчества детей и юношества №2»

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
Протокол 6 от 07.09.2021 года

Утверждаю:
Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Дом творчества детей и юношества № 2».
_____07.09.2021 года _____
И.В. Жмурин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ДОМ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА № 2"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ДОМ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА № 2"
Дата: 2021.10.22 17:21:51 +03'00'

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Дом творчества детей и юношества № 2»

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 бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ ДО «ДТД и Ю № 2», порядок принятия решений и их исполнения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ ДО «ДТД и Ю № 2», (далее – Комиссия) создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Положением.

1.5. К участникам образовательных отношения относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические и другие работники и их представители, Учреждение.

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом

МОУ ДО «ДТД и Ю № 2», Правилами внутреннего распорядка учащихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.7. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

18. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения МОУ ДО «ДТД и Ю № 2» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Формирование комиссии и организация ее работы.

2.1. Комиссия состоит из равного числа избираемых членов наиболее квалифицированных и авторитетных представителей педагогических работников, избранных педагогическим советом, и родителей (законных представителей) несовершеннолетних, избранных представительным органом Учреждения. Директор входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 3 года выбираются заместитель председателя и секретарь.

2.5. Председатель Комиссии:

- ✓ организует работу Комиссии;
- ✓ созывает и проводит заседания Комиссии;
- ✓ дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- ✓ выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.8. 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 он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.9. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положениям до начала их работы в составе Комиссии.

2.10. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

2.12.Основанием для прекращения членства в Комиссии являются:

Прекращение трудовых отношений работников МОУ ДО «ДТД и Ю № 2» с работодателем.

- ✓ Прекращение отношений между МОУ ДО «ДТД и Ю № 2» и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.
- ✓ Письменный отказ члена Комиссии от участия в её работе.

2.13.Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом директора МОУ ДО «ДТД и Ю № 2».

3. Порядок работы комиссии.

3.1.Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение подается в письменной форме.

В обращении должны быть указаны:

- ✓ дата 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.

3.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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.

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.

3.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.5. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (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.

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

4. Порядок оформления решений комиссии.

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Учреждения и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

5. Обеспечение деятельности комиссии.

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в архиве Учреждения.