Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных натуралистов»

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом

МБУ ДО СЮН

(протокол от 13.02.2024 №04)

«СОГЛАСОВАНО»

Советом учреждения

МБУ ДО СЮН

(протокол от 13.02.2024 №01)

УТВЕРЖДАЮ»

иректор МБУ ДО СЮН

__Е.А. Виноградова

иказ от 13.02.2024 №22

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» (далее МБУ ДО СЮН).
- 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.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
- 1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 12.02.2024 №03) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее совет родителей) (протокол от 12.02.2024 №03).

- 1.1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с представительным органом работников МБУ ДО СЮН.
- 1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми субъектов Российской Федерации, содержащими сфере образования, регулирующие отношения В локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.
- 1.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБУ ДО СЮН и настоящим Положением.
- 1.8. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Комиссию для урегулирования спора, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, МБУ ДО СЮН в лице директора.

2. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создается приказом директора МБУ ДО СЮН из равного представителей совершеннолетних обучающихся (при ИХ представителей родителей (законных представителей) наличии), несовершеннолетних обучающихся работников представителей И организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
- 2.2.Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, родителей советом (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся представительным органом работников МБУ ДО СЮН.
- 2.3. Состав Комиссии утверждается ежегодно не позднее 1 октября приказом директора МБУ ДО СЮН. Срок полномочий Комиссии составляет один год с даты утверждения состава Комиссии.
- 2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
 - 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией;
- 4) в случае завершения обучения или отчисления по иным основаниям обучающегося, который является членом Комиссии;

- 5) в случае отчисления из МБУ ДО СЮН несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;
- 6) в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз.
- составе Комиссии 2.5. При наличии В члена, имеющего заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, он подлежит замене на представителя, выбранного (назначенного) другого предусмотренном ПУНКТОМ 2.2. настоящего Положения. Отвод действующего члена Комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого утверждаются приказом директора МБУ ДО СЮН. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена Комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.
- 2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.
- 2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.8. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.9. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее 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 председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее 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 ее 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, времени, месте и повестке заседания;
 - 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5. настоящего 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 руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое 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 настоящим 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.

з. 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 распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- б) образовательных программ организации, в том числе дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

Педагогический работник организации, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту 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 имеет право:
- 1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- 4) приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- 5) приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.
- 3.3. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование образовательных споров участников отношений другими участниками отношений сфере образования федеральными В органами государственной государственными органами, власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
- 3.4. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
- 1) установление наличия или отсутствия 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;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм этики педагогических работников, принятие профессиональной при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том нецелесообразности целесообразности числе решения o или 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.

3.5. Комиссия обязана:

- 1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 5) рассматривать обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- 6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МБУ ДО СЮН.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся основании на письменного образовательных заявления участника отношений, поступившего Комиссию непосредственно В или адрес руководителя В организации, 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);
- оспариваемые действия бездействие или участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения применении обучающемуся дисциплинарного взыскания оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) 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 МБУ ДО СЮН, 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 4.6. настоящего Положения.
- 4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего 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. настоящего Положения, заседание Комиссии 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 руководителя организации и (или) любых иных лиц.
- 4.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем 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 организации.
- 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 бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания в пользу обучающегося.

- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указываются:
- 1) количество членов Комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
- 2) ФИО участников образовательных отношений, между которыми возник спор, а также ФИО приглашенных лиц, в случае необходимости их приглашения;
- 3) предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные Комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
- 4) выводы и решение Комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов МБУ ДО СЮН;
- 5) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
 - 6) даты принятия Комиссией решения;
 - 7) срок исполнения решения Комиссии.
- 5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору МБУ ДО СЮН, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей.
- 5.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 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 МБУ ДО СЮН составляет 3 (три) года.