Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
Протокол № 11 от 30.12.2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
С.И.Терещенко
«30» декабря 2021 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

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 Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова (далее – МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью создания Комиссии является коллегиальное 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;

2.2. Основные задачи: - разрешение конфликтных ситуаций между администрацией, педагогическим персоналом, обучающимися, родителями, работниками МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова, связанных с организацией и осуществлением образовательного процесса в МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова; - разрешение конфликтных ситуаций, возникших в ходе трудовых отношений между работниками МБУ ДО ДЮСШ №3 г. Азова.

3. Компетенции Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии в установленной сфере деятельности относятся:

- прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений);
- рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;
- доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова;
- контроль исполнения принятого решения.

4. Структура, права и ответственность Комиссии

4.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) и работников МБУ ДО ДЮСШ №3 г. Азова.

4.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Общим собранием трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ №2 и родительским собранием МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова.

4.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО ДЮСШ №3 г. Азова.

4.4. Срок полномочий Комиссии составляет два учебных года.

4.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах, на безвозмездной основе.

4.6. 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, адресованному в письменной форме директору МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова;
- в случае отчисления из МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или 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 открытым голосованием 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 делопроизводство, осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

4.11. 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 МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

4.12. 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);

- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания, заявлять об этом до начала заседания;

- соблюдать конфиденциальность (информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152- ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 2 июля 2021 года).

5. Порядок организации деятельности и взаимодействия 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 от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, работников МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова. 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 календарных 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 2/3 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 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 МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова, 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 МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова, 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, секретарем и членами Комиссии.

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

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

5.12. Администрация МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова 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 МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова по итогам работы Комиссии.

6. Документация Комиссии

6.1. Основными документами Комиссии являются: -

- приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- приказ об утверждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение 1);
- накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 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).

6.2. Весь перечень документов и копии приказов по МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова 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.

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

7. Заключительные положения

7.1. Положение обсуждается на Совете МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова, на заседании профсоюзного комитета работников МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова и принимается на Педагогическом совете; утверждается и вводится в действие приказом директора МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова с указанием даты введения.

7.2. В случае необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.3. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на информационном стенде, официальном сайте МБУ ДО ДЮСШ №3 г. Азова.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ № 3 г. Азова
_____В.И.Ранюк

Приложение № 1 к
«Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного
образования Детско-юношеская
спортивная школа № 3 г. Азова».

ЖУРНАЛ

регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова.

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2 к
«Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного
образования Детско-юношеская
спортивная школа № 3 г. Азова».

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сроке и месте заседания Комиссии

Кому:_____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «___» _____ 20__ г. состоится «___»_____ 20_ г. в ___ ч. ___ мин. по адресу:_____
_____

Секретарь Комиссии: _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

«___»_____ 20__ г.

Приложение № 3
к «Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова».

УВЕДОМЛЕНИЕ
О решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому:_____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа № 3 г. Азова, Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ___от «__» _____20__ г. приняла следующее решение:

1_____
2_____
3_____

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Секретарь Комиссии: _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____/_____/
(подпись) (ФИО)

«___»_____ 20__ г.