

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ЛИПЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
«ГОРОДСКОЙ» ИМ. С.А. ШМАКОВА Г. ЛИПЕЦКА

РАССМОТРЕН  
на заседании Педагогического  
совета  
МАУ ДО ДДТ «Городской»  
им. С.А. Шмакова г. Липецка  
Протокол от 08.06.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ ДО ДДТ «Городской»  
им. С.А. Шмакова г. Липецка  
Косенко Е. А. Косенко  
Приказ от 08.06.2023 № 160

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзный комитет  
МАУ ДО ДДТ «Городской»  
им. С.А. Шмакова г. Липецка  
Протокол от 08.06.2023 № 35  
Председатель профкома  
Лесных Е. В. Лесных



ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МАУ ДО ДДТ «Городской» им. С.А. Шмакова г. Липецка

г. Липецк, 2023 г.

Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
МАУ ДО ДДТ «Городской» им. С.А. Шмакова г. Липецка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАУ ДО ДДТ «Городской» им. С.А. Шмакова г. Липецка (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАУ ДО ДДТ «Городской» им. С.А. Шмакова г. Липецка (далее – Комиссия, Учреждение).

1.2. Положение утверждается по согласованию с комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.3. 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 дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования действий педагогов дополнительного образования в отношении обучающихся, решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий, руководствуясь в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей педагогических работников Учреждения, в т.ч. представителя комитета его первичной профсоюзной организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) обучающихся, Педагогическим советом Учреждения и комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- б) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в) в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) обучающихся которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в порядке, установленном абзацем 2 пункта 4 Положения.

2.6. В целях организации работы Комиссия простым большинством голосов избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- б) утверждение повестки дня заседаний Комиссии;
- в) созыв заседаний Комиссии;
- г) председательство на заседаниях Комиссии;
- д) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов;
- е) контроль исполнения решений Комиссии.

2.8. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) подготовку документов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- б) выполнение функций председателя Комиссии в его отсутствие.

2.9. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- а) регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;
- б) информирование членов Комиссии не позднее 5 рабочих дней о дате, времени, месте и повестке дня заседания;
- в) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- г) оформление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. Положения;
- д) обеспечение хранения и сохранности документов и материалов Комиссии.

2.10. Члены Комиссии имеют право:

- а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- г) при невозможности личного присутствия на заседании мнение по рассматриваемому вопросу доводить до сведения Комиссии письменно; это мнение оглашается на заседании Комиссии и приобщается к его протоколу;
- д) письменно выражать также приобщаемое к протоколу заседания особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу;
- е) вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

### 2.11. Члены Комиссии обязаны:

- а) участвовать в заседаниях Комиссии;
- б) выполнять возложенные на них Положением функции;
- в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- г) сообщать председателю Комиссии о личной, прямой или косвенной, заинтересованности в исходе дела, письменно заявив об отказе от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.12. Члены Комиссии не вправе разглашать информацию, полученную при участии в работе Комиссии, третьим лицам.

## 3. Функции и полномочия Комиссии

### 3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ детских объединений Учреждения;

в) иных локальных актов по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия либо отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) расследование нарушений педагогическими работниками норм профессиональной этики.

3.2. Комиссия не рассматривает споры участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования: федеральными, региональными государственными и исполнительными органами, органами местного самоуправления, работодателем.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет право на:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на дополнительное образование, а также – принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе – решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмену или оставление в силе решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;

5) рекомендации участникам образовательных отношений о профилактике (урегулированию) повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### 4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся на основании поступившего непосредственно в Комиссию или директору Учреждения письменного заявления участника образовательных отношений с указанием признаков нарушений прав на дополнительное образование и лица, допустившего эти нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель) обучающегося;
- 2) оспариваемые действия (бездействие) участника образовательных отношений, оспариваемое решение о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия (бездействие) которого обжалуются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - соответствующий приказ;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что его право на дополнительное образование нарушено;
- 5) требования заявителя.

4.3. При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо надлежащим образом заверенные копии.

4.4. Поступившее в Комиссию заявление подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания по рассмотрению заявления либо об отказе в рассмотрении заявления в соответствии с пунктом 4.6. Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления (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. Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

Заявление возвращается заявителю без рассмотрения также в случае, если разрешение спора находится вне компетенции Комиссии.

4.7. На заседании Комиссии по рассмотрению заявления участника образовательных отношений вправе присутствовать заявитель, а также лицо (лица), чьи действия (бездействие) обжалуются.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка указанных выше лиц на заседание Комиссии либо их немотивированный отказ от дачи пояснений по существу спора не являются препятствием для рассмотрения заявления.

## 5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение.

5.2. Комиссия принимает решение не позднее 10 рабочих дней с момента начала рассмотрения заявления.

5.3. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений на лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, их родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия Учреждением решения, в том числе - издания локального нормативного акта, Комиссия предлагает Учреждению отменить данное решение (локальный нормативный акта).

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.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действие или бездействие которого обжалуется, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствовавшими членами Комиссии.

5.6. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на дополнительное образование), директору Учреждения, а также (при наличии запроса) – Попечительскому, Управляющему, Наблюдательному советам, профсоюзному комитету.

5.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в установленный решением срок.

5.8. Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованной стороной в судебном порядке.

5.9. Срок хранения в Учреждении документов и материалов Комиссии 3 (три) года.