

Рассмотрено и принято

на педагогическом совете
протокол №1_
« 06 » июня 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АУ ДОСШ
«ПБ «Аган» города Радужный
Варгола И.В.
приказ №48 от «06» 06 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Плавательный бассейн «Аган» городского округа Радужный Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи пояснений.

Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, не представление документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

2.3. Комиссия обязана:

объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений; стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Школы.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включается равное число представителей (по 2 человека) от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

Представители от обучающихся избираются на Совете обучающихся *(при наличии такого органа в Школе)*.

Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей *(при наличии такого органа в Школе, при отсутствии такого органа - могут избираться на собраниях родителей, проводимых «по классам»)*.

Представители от работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы. Директор Школы не может входить в состав Комиссии.

Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и другие члены Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии избирается простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Секретарь Комиссии избирается простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Школы, совета обучающихся, совета родителей, а также педагогического совета Школы;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет право:

в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии; обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии; в случае отчисления из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

в случае завершения обучения в Школе обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

в случае увольнения работника Школы - члена Комиссии;

в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

3.9. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

3.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента формирования состава Комиссии.

На первом заседании Комиссии избирается председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

3.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

3.12. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные

нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

3.13. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал член Комиссии, председательствующий на заседании Комиссии.

3.14. В решении Комиссии, оформляемом в письменной форме, должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.15. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Заключительные положения

4.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также педагогического совета Школы.

4.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также педагогического совета Школы.

Примечание: Содержание настоящего положения формируется образовательной организацией с учетом положений Устава образовательной организации.

Приложения к Положению:

№ 1 - Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

№ 2 - Уведомление о сроке и месте заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

№ 3 - Уведомление о решении комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);

Приложение № 1

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений,

предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Плавательный бассейн «Аган» г. Радужный

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря комиссии	Подпись секретаря комиссии

Приложение № 2

**Уведомление
о сроке и месте заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Кому:

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Плавательный бассейн «Аган» городского округа Радужный ХМАО-Югры по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

состоится « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. в каб. № _____

АУ ДОСШ «ПБ «Аган»

Секретарь комиссии:

(ФИО)

/ _____ /

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3

**Уведомление о решении комиссии лицу, подавшему обращение
(жалобу, заявление, предложение)**

Кому:

(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Плавательный бассейн «Аган» г. Радужный, Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - № ____ от « ____ » _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

1. _____
2. _____
-

Сообщаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством порядке.

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

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

« ____ » _____ 20__ г.