

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
детская школа искусств села Комсомольск муниципального района Учалинский район
Республики Башкортостан

Согласовано
на заседании Совета родителей
МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
Протокол № 1 от 21.12.2019 г.

Согласовано
на заседании Совета обучающихся
МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
Протокол № 1 от 21.12. 2019 г.



Утверждаю

Директор МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
/ Ф. Н. Валиуллина

Приказ от «25» 12 2019 г. № 52

Принято

на заседании педагогического совета

МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск

Протокол № 4 от 24.12.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования детская школа искусств села Комсомольск
муниципального района Учалинский район Республики
Башкортостан**

с. Комсомольск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детская школа искусств села Комсомольск муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано на основании и с учетом статей 45, 47 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детская школа искусств села Комсомольск муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – Комиссия). Участниками образовательных отношений являются: администрация школы, педагогические работники, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, обучающиеся.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными актами Учреждения.

1.4. 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, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в Школе;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника; применения локальных нормативных актов.

1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. 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, по вопросам применения локальных нормативных актов школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- профилактика конфликтных ситуаций в школе в сфере образовательных отношений;

- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в школе.

3. Состав и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе от 3 до 5 членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Школы. Директор не может быть включен в состав Комиссии.

3.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

3.4. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнение работника – члена Комиссии.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения.

3.8. 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. О дате и времени проведения заседания Комиссии заранее оповещается заявитель и ответчик. (Приложение № 3)

3.9. Обращение подается в свободной письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. (Приложение № 1)

3.10. Заявление регистрируется секретарем Комиссии в журнале. (Приложение № 2)

3.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента поступления обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии. Не рекомендуется рассматривать споры на заседании Комиссии в отсутствие отдельных членов Комиссии, так как может быть нарушен принцип равного представительства всех участников образовательных отношений и, следовательно, объективности при принятии решения.

3.12. 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.

3.13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. (Приложение № 4)

3.14. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.15. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Школой, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Школы (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.16. 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, и вручает заявителю уведомление. (Приложение №5)

3.17. Комиссия может принять решение о проведении профилактических мероприятий, направленных на урегулирование конфликта путем примирения сторон (например, беседа с участниками спора).

3.18. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.19. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

3.20. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Школы.

3.21. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

В конце учебного года протоколы подшиваются в порядке нумерации и скрепляются печатью Школы.

3.22. Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение 2 лет, являются:

- обращения (жалобы, заявления, предложения), поступившие от участников образовательных отношений;

- журнал регистрации обращений (Приложение № 2);

- протоколы заседаний Комиссии (Приложение № 6)

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

- для объективного и всестороннего рассмотрения обращений 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;
- запрашивать объяснения по существу обращения у участников образовательных отношений;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у администрации Школы;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах Учреждения для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращений;
- давать обоснованный ответ на обращение в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием обратившегося;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- соблюдать конфиденциальность, неразглашение информации, рассмотренной на заседании Комиссии, этические и моральные нормы.

5. Сроки действия Положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Комиссии, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

В Комиссию по урегулированию споров

Фамилия (заявителя) _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Телефон _____

Жалоба

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие) _____

(указать Ф.И.О. должностного лица, должность, участника образовательных отношений, наименование органа школы)

Содержание жалобы:

(краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) должностного лица, участника образовательных отношений, органа школы; конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства)

Перечень прилагаемой документации:

Дата

Подпись

Уведомление о сроке и месте заседания комиссии

Кому: _____

Уведомляю Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детская школа искусств села Комсомольск муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «___» _____ 20__ г.) состоится «___» _____ 20__ г. в ___ ч. ___ мин. в каб. № _____ МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск МР Учалинский район РБ.

Секретарь комиссии _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

.....
(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания комиссии

Кому: _____

Уведомляю Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детская школа искусств села Комсомольск муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «___» _____ 20__ г.) состоится «___» _____ 20__ г. в ___ ч. ___ мин. в каб. № _____ МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск МР Учалинский район РБ.

Секретарь комиссии _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств села Комсомольск муниципального района Учалинский район
 Республики Башкортостан
 (МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск МР Учалинский район РБ)

Решение Комиссии по урегулированию споров
 между участниками образовательных отношений

Дата

№

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе председателя _____
 (Ф.И.О.)

секретаря _____
 (Ф.И.О.)

членов комиссии _____
 (Ф.И.О.)

рассмотрела поданное в комиссию обращение _____
 (Ф.И.О., должность при наличии)

о нарушении прав вследствие

Изучив представленные материалы и выслушав пояснения,, Комиссия находит требования Ф.И.О., обоснованными и подлежащими удовлетворению в связи с тем, что _____

На основании вышеизложенного, Комиссия решила:

Обязать Ф.И.О., должность, устранить выявленные нарушения и (или) не допускать нарушений в будущем.

Обязать директора отменить решение (или действие локального нормативного акта), нарушающее (его) права участников образовательных отношений.

Результат голосования:

«за» принятое решение - чел.,

«против» - чел.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

Председатель Комиссии _____ / _____ Секретарь Комиссии _____ / _____

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 муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детская школа искусств села Комсомольск муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, протокол № __ от «__» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

1. _____
2. _____

Напоминаю, 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. Разглашение материалов деятельности комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора МБУ ДО ДШИ _____ с. Комсомольск МР Учалинский район РБ.

Секретарь комиссии _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Председатель комиссии _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

.....
*(линия отрыва)

Уведомление о решении комиссии (протокол № __ от «__» _____ 20__ г.) лицу,
подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____
(ФИО)

Направлено «__» _____ 20__ г.
(указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь комиссии _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____
комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Тема:

Дата:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: (Ф.И.О., должность)

СЕКРЕТАРЬ: (Ф.И.О., должность)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (список присутствующих)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О....

СЛУШАЛИ по первому вопросу:

Ф.И.О., должность

ВЫСТУПИЛИ:

1. Ф.И.О. (излагается содержание выступления)

2. Ф.И.О. (излагается содержание выступления)

РЕШЕНИЕ:

1. (решение)

Сроки:

Ответственные:

Голосовали: «за» - чел.

«против» - чел.

«воздержались» - чел.

Оформление второго, третьего вопроса повестки дня строится аналогично первому.

Председатель:

Секретарь:

Согласовано
на заседании Совета родителей
МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
Протокол № 1 от 21.12.2019 г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
/ Ф. Н. Валиуллина

Приказ от «25» 12 2019 г. № 52



Согласовано
на заседании Совета обучающихся
МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
Протокол № 1 от 21.12.2019 г.

Принято
на заседании педагогического совета
МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
Протокол № 4 от 24.12.2019 г.

ПЛАН
работы комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
в МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск MR Учалинский район РБ
на 2019 – 2020 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление плана работы комиссии на 2019–2020 учебный год	на первом заседании	Председатель комиссии, члены комиссии
2.	Выборы председателя, секретаря комиссии	на первом заседании	Председатель комиссии, члены комиссии
3.	Заседания комиссии в случае возникновения споров между участниками образовательных отношений	в течение года	Председатель комиссии
4.	Участие комиссии в учебно-воспитательной работе школы	в течение года	Председатель комиссии, члены комиссии
5.	Помощь в организации и проведении общешкольных собраний, конференций, мероприятий	в течение года, по необходимости	Председатель комиссии, члены комиссии
6.	Выступления на совещаниях, заседаниях педагогических работников школы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии	в течение года, по необходимости	Председатель комиссии
7.	Участие в принятии и согласовании локальных актов ОО, входящих в компетенцию комиссии	в течение года	Председатель комиссии, члены комиссии

Согласовано
на заседании Совета родителей
МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
Протокол № 1 от 21.12.2019 г.

Согласовано
на заседании Совета обучающихся
МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
Протокол № 1 от 21.12.2019 г.



Утверждаю
Директор МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
/ Ф. Н. Валиуллина
Приказ от «25» 12 2019 г. № 52

Принято
на заседании педагогического совета
МБУ ДО ДШИ с. Комсомольск
Протокол № 4 от 24.12.2019 г.

СОСТАВ КОМИССИИ

по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений на 2019 – 2020 учебный год

1. Председатель комиссии – Гребнева С. А., преподаватель
2. Секретарь – Халиуллина Г.У., секретарь учебной части
3. Член комиссии – Тагирова И. И., председатель СТК
4. Член комиссии – Ельчибаева А. Н., председатель Совета родителей
5. Член комиссии – Искаков Ильнур, обучающийся 4 класса, член Совета обучающихся