

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета образовательной
организации Урк Уколо娃 Е.Е.
Протокол № 1 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Мстерьский ЦВР»
Прохоров В.Е.
Приказ № 65 от 28.08.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы им. И.А. Альбицкого поселка Мстера Вязниковского района Владимирской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, функции и полномочия комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы им. И.А. Альбицкого поселка Мстера Вязниковского района Владимирской области» (далее – МБУ ДО «Мстерьский ЦВР»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МБУ ДО «Мстерьский ЦВР».

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники образовательной организации.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Состав комиссии формируется приказом директора организации из равного числа представителей трёх групп: совершеннолетних обучающихся (при их наличии); родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; работников организации.

2.2. От каждой группы в комиссию входит не менее трёх человек.

2.3. Срок полномочий Комиссии – 2 (два) года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с образовательной организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

– Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия: распределяет обязанности между членами Комиссии; утверждает повестки заседаний, председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.

2.9. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов. Он осуществляет следующие функции: регистрирует заявления, поступившие в Комиссию, ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

2.10. Члены Комиссии имеют право участвовать в подготовке заседаний Комиссии, запрашивать у руководителя образовательной организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии; в случае отсутствия на заседании доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу; выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.11. Члены Комиссии обязаны: участвовать в заседаниях Комиссии; соблюдать требования законодательства при реализации своих функций; в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

3. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. Функции и полномочия Комиссии

3.1. К функциям комиссии относятся:

- приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений;
- анализ представленных материалов;
- урегулирование разногласий;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия вправе:

- запрашивать у участников образовательных отношений документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых данных;
- проводить консультации по рассматриваемым спорам;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений комиссия может:

- устанавливать наличие или отсутствие нарушения локальных нормативных актов;
- принимать меры по урегулированию ситуации;
- принимать решение при конфликте интересов педагогического работника;
- отменять или оставлять в силе решение о дисциплинарном взыскании обучающегося;
- выносить рекомендации для урегулирования или профилактики споров.

3.4. Комиссия не рассматривает споры, которые отнесены законом к компетенции комиссий по трудовым спорам или судов.

5. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений.

В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, и при необходимости несовершеннолетнего обучающегося;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
- 3) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 4) требования заявителя.

В подтверждение своих доводов заявитель может приложить к заявлению соответствующие документы и материалы.

4.2. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

4.3. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.4. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.5. 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.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.2. 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 оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устраниению выявленных нарушений (если они выявлены), руководителю образовательной организации и при наличии запроса – совету обучающихся, совету родителей или профсоюзному комитету.

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

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. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство. Протоколы заседания комиссии сдаются вместе с отчётом за год Совету трудового коллектива и хранятся в документах Совета 3 (три) года.