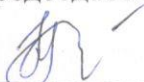


ПРИНЯТО  
Советом школы  
СОГЛАСОВАНО.  
Председатель профсоюзной организации

  
К.М.Калимуллина



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО  
«ДШИ № 15 «АРТика»

  
О.Н.Кылосова

Приказ № 29/22 от 10.01.2023

г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**МАУ ДО «Детская школа искусств № 15 «АРТика»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений: учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей (далее - Комиссия) муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми «Детская школа искусств № 15 «АРТика» (далее - Школа), создается в целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Школы.

1.4. Работа Комиссии строится на принципах социального партнёрства.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива и заседании родительского комитета Школы путём открытого голосования на один учебный год.

2.2. В состав Комиссии входят 2 родителя (законных представителя) обучающихся и 2 представителя педагогических работников и сотрудников Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.3.1. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.3.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.3.3. 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, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Школы обучающегося, родителем (законным представителем)

которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

2.4. Председатель Комиссии и Секретарь избираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии. Срок полномочий Заместителя председателя и Секретаря один учебный год.

2.5. 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 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.6. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Школы и в определенное время (в течение 7-и рабочих дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. 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. 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.

2.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.10. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Школы, законодательству РФ.

2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы правдиво информируется по их запросу.

2.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

### 3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав;

принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.2. вносить изменения в локальные акты Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.3. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии. В случае выхода одного из членов Комиссии из её состав проводятся дополнительные выборы на общем собрании коллектива Школы путём открытого голосования и на родительском собрании.

### 4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии 2/3 ее состава);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4.2. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

## 5. Порядок рассмотрения заявлений

5.1. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

5.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 7 рабочих дней со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

5.3. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

5.4. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

5.5. Решение Комиссии подписывается председателем и секретарём.

5.6. Решение Комиссии принимается на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

## 6. Документация

6.1. Документация Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения, утверждается руководителем Школы.

6.2. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Журнал входящих и исходящих документов. Вся документация хранится в течение 5 лет.

6.4. При изменении состава Комиссии и её председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приёма и передачи документов.

## 7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.