**МБУ ДО**

**«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СУСУМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПРИКАЗ**

**От 26.02.2020 года № 25**

Об утверждении Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В соответствии с рекомендациями Министерства образования Магаданской области от 19.02.2020 г № 122711-21 НА основании, протокола Общего Собрания работников учреждения №1 от 26.02.2020 года

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений согласно приложению
2. Считать утратившими силу Положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений утвержденное приказом от 11.05.2018 г № 71.
3. Разместить локальный акт на официальном сайте учреждения

Директор МБУ ДО «ДДТ» И.В. Елисеева

Приложение

Утверждено

Директор МБУ ДО «ДДТ»

Приказ от 26.02.2020 № 25 Согласовано

на Общем Собрании протокол

№ 1 от 2602.2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**

**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с учетом мнения членов Органа ученического самоуправления (протокол от 21.02.20 № 1) , родительского комитета (протокол заседания от 21.02.20.№ ).

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУ ДО «ДДТ».

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

1.4 Изменения в Положение могут вноситься только с учетом мнения органа ученического самоуправления и родительского комитета.

1.5 В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом « Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Магаданской 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 руководителя организации из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), делигированных родительским комитетом и представителей работников организации, в количестве не менее 3х человек от каждой стороны

2.2. Срок полномочий Комиссии – не более 3х лет

2.3 Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии предусмотрено в случаях :

-на основании личного заявления об исключении из состава

По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме

-в случае прекращения образовательных отношений учащимся, чей родитель является членом комиссии, либо трудовых отношений

2.4 В случае прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется другой представитель соответствующей стороны.

2.5 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6 Комиссия большинством голосов избирает из своего состава председателя,

2.7 Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель

2.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия

- распределение обязанностей между членами Комиссии

-утверждение повестки заседаний

-созыва заседания Комиссии

- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов

- общий контроль за исполнением решений

2.9 Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя и осуществляет следующие функции

- координация работы членов

- подготовка документов ,вносимых на рассмотрение

- выполнение обязанностей председателя в период его отсутствия

2.10 Секретарь назначается решением председателя комиссии и осуществляет следующие функции

- регистрация поступающих заявлений, документов

- информирование членов кос миссии о дате, месте и времени заседания не позднее 3х рабочих дней до проведения, а также о повестке заседания

-ведение и оформление протоколов заседаний

- составление выписок из протоколов и предоставление их соответствующим органам лицам.

- обеспечение текущего хранения документов и обеспечение их сохранности.

2.11 Члены комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам относящимся к компетенции Комиссии;

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить 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;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.12. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- 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.

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

**3. Функции и полномочия Комиссии**

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) Рассмотрение

* жалоб на нарушение участником образовательных отношений;
* правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
* образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
* иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2) Установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

3) Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

4) Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование спора участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участника образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

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

- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

4. Срок действия Положения

4. Положение действует до замены новым, но не более 3х лет.