БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОМСКА
«ДОМ ТВОРЧЕСТВА «КИРОВСКИЙ»
644106, г.Омск, Лесной проезд, дом 6, тел: 8(3812) 71-00-11
ИНН/КПП 5507049475 / 550701001; ОГРН 1025501383456

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ ДО г. Омска
«Дом творчества «Кировский»
_____Н.Р. Фомина
«28» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Г.А. Завгородько
«30» августа 2023 г.

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
«28» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ОМСКА «ДОМ ТВОРЧЕСТВА «КИРОВСКИЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом творчества «Кировский» (далее – Положение, Комиссия, образовательная организация разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Уставом и Коллективным договором образовательной организации.

1.2. 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*.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законом об образовании, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом руководителя образовательной организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников образовательной организации, в связи с отсутствием совершеннолетних обучающихся в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Советом образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Совет родителей определяет самостоятельно.

---

*В соответствии со ст. 381-382 Трудового Кодекса Российской Федерации нерегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 ст. 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.4. Представители от работников образовательной организации назначаются руководителем образовательной организации по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников образовательных организаций и не имеющих дисциплинарных взысканий. Руководитель образовательной организации не может входить в состав Комиссии.

2.5. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

2.6. Состав Комиссии утверждается один раз в два года не позднее 1 октября приказом руководителя образовательной организации. Срок полномочий комиссии составляет два года с даты утверждения состава Комиссии.

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

2.7.1. поступления личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2.7.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.7.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с образовательной организацией.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.11. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

2.12. Первое заседание комиссии после утверждения ее состава созывается руководителем образовательной организации. До избрания председателя комиссии на таком заседании председательствует руководитель образовательной организации.

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

2.14. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.14.1. распределение обязанностей между членами Комиссии;

2.14.2. утверждение повестки дня заседаний Комиссии;

2.14.3. созыв заседаний Комиссии;

2.14.4. председательство на заседаниях Комиссии;

2.14.5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

2.14.6. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.15. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.16. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.16.1. координация работы членов Комиссии;

2.16.2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

2.16.3. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.17. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.18. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

2.18.1. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2.18.2. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

2.18.3. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

2.18.4. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;

2.18.5. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.19. Члены Комиссии имеют право:

2.19.1 участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

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

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

2.19.4 в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

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

2.19.6 вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.20. Члены Комиссии обязаны:

2.20.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

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

2.20.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

2.20.4. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.21. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением.

2.22. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом заведующего детским садом. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

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

III. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

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

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

3.1.1.1. правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

3.1.1.2. образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

3.1.1.3. иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;

3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

3.2.2. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3.2.3. проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

---

*В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Закона об образовании конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2.4. приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

3.2.5. приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником образовательной организации и работодателем по вопросам:

3.3.1. профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

3.3.2. применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. Комиссия обязана:

3.4.1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

3.4.2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

3.4.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

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

3.4.5. рассматривать обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;

3.4.6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами детского сада.

3.5. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров 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.

3.6. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.6.1. признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;

3.6.2. признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

3.7. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.7.1. установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

3.7.2. установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю образовательной организации указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении прав на образование Комиссия устанавливает наличие или отсутствие нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.9. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении норм профессиональной этики Комиссия устанавливает наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

3.10.1. установить соблюдение требований локального нормативного акта;

3.10.2. установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае руководитель образовательной организации обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта

3.11. По итогам рассмотрения письменных обращений участников образовательных отношений Комиссия принимает решение об отмене или оставлении в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, вынесении рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3.12. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИСИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя образовательной

организации, с указанием признаков нарушений прав на образование у лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

4.3. В заявлении указываются:

4.3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

4.3.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

4.3.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя образовательной организации, который обжалуется;

4.3.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

4.3.5. требования заявителя.

4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.3.1. – 4.3.5. пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.3.1. – 4.3.5. пункта 4.4. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

4.9. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки дня Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.11. По запросу Комиссии руководитель образовательной организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника образовательной организации информация об этом представляется руководителю образовательной организации для решения вопроса о применении к обучающемуся или работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством.

5.3. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.6. - 3.12. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии

5.5. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников образовательной организации.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. 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.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса Совету родителей, Совету образовательной организации и (или) выборному органу первичной профсоюзной организации.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением Комиссии.

5.10. В случае несогласия заявителя с решением Комиссии, невыполнения решения Комиссии, несоответствия решения Комиссии законодательству Российской Федерации или нежелания заявителя по каким-либо причинам обращаться в Комиссию, заявитель имеет право добиваться урегулирования конфликтной ситуации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.11. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

5.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены локальные нормативные акты, приказы или поручения руководителя образовательной организации.

5.13. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 10 (десять) лет.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является обязательным для всех работников образовательной организации, вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением законодательства, регламентирующего образовательную деятельность, трудовые отношения.

6.3. Все изменения в настоящее Положение вносятся и утверждаются в том же порядке и в той же форме, что и само Положение.

6.4. Положение размещается на официальном сайте образовательной организации.

6.5. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до замены новым.

бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Омска «Дом творчества «Кировский»

приказ

« 01 » сентября 2023 года. **№ 63 - ОД**

« Об утверждении локально-нормативных актов»

В соответствии с требованием действующего законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие локальные акты:

- Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Омска «Дом творчества «Кировский»;

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Омска «Дом творчества «Кировский».

2. Ранее действующие локальные акты, согласно списку новых локальных актов, указанных в пункте 1 настоящего приказа считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор Н.Р.Фомина