РАССМОТРЕНО: на Педагогическом Совете МБОУ ДО ЦРТДЮ Протокол № 3 «03 » апреля 2020г.	СОГЛАСОВАНО: на Родительском собрании МБОУ ДО ЦРТДЮ Протокол № 2 «06 » апреля 2020г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ ДО ЦРТДЮ _____ Кущ Е.Ю. Приказ № 19 от 06.04.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга» (МБОУ ДО ЦРТДЮ)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ ДО ЦРТДЮ (далее - Учреждение), порядок принятия решений и их исполнения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее - 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, применения локальных актов, обжалования решения о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

II. Компетенция Комиссии

2.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

- основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (Правила приема учащихся, режим занятий учащихся,

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся);

- прав учащихся на обеспечение необходимых условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- прав учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- права учащихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- права учащихся на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- спорных ситуаций, связанных с обязанностями учащихся добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках дополнительной общеобразовательной программы; выполнять требования Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся;
- спорных вопросов обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- принятия решения о прекращении образовательных отношений по инициативе Учреждения, в случаях, установленных законом;
- спорных ситуаций в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- в спорах по правомерности применения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

разрешения иных спорных и (или) конфликтных вопросов.

2.2. По решению Учреждения, полномочия Комиссии могут быть расширены.

III. Порядок создания и состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии делегируется равное число представителей от следующих участников образовательных отношений в количестве не менее трех с каждой стороны:

родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

работников Учреждения.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представительным органом работников – Педагогическим Советом Учреждения.

3.2. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3.3. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом директора Учреждения.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения, учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнении работника - члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в ее состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

3.6. Председателем Комиссии является Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (далее - Уполномоченный), избираемый членами Комиссии из своего состава на первом заседании.

3.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава секретаря.

3.8. По решению Комиссии в ее состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров.

IV. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. 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.

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

4.3.Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Срок исполнения решений комиссия устанавливает самостоятельно.

4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.6. 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 обрашения по существу.

4.7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) определяет дату, время и место проведений заседания Комиссии, о чём информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания;

2) организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

3) предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления;

4) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

4.8. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а

также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет секретарь Комиссии.
4.9. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство (приём, регистрацию обращений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.
4.10. Обращения регистрируется секретарем в журнале регистрации обращений (приложение).
4.11. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в обращении, в процессе рассмотрения спора не допускается.
4.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу обращения, а также дополнительные материалы.
4.13. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.
4.14. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается как на основании своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения.
4.15. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы.
4.16. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.
4.17. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
4.18. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарём Комиссии.
4.19. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений;
- дата обращения в Комиссию и существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- решение и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.20. Копия протокола заседания Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания передается для ознакомления всем заинтересованным лицам.

4.21.Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.22. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.23. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.24. 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.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

Приложение к Положению
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»

Форма Журнала регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»

№ п/п	**Дата поступления обращения**	**ФИО заявителя**	**Краткое содержание**	**№ и дата протокола заседания комиссии** **дата ответа заявителю**	**Подпись заявителя**