**Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**
**«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

# ПРИКАЗ

от 17.10.2019г. № 180-пр

г. Краснодар

## Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества»

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2019 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) (Приложение).

2. Создать в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» (далее – Учреждение) комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в составе:

Председатель Комиссии – Москаленко А.Н., заместитель директора по учебной работе.

Заместитель председателя Комиссии – Медведева О.Е., заместитель директора по воспитательной работе.

Члены Комиссии:

Асеева Е.Н., методист, председатель первичной профсоюзной организации Учреждения, секретарь Комиссии;

Тычинина Л.А., старший методист, член Комиссии;

Терлецкая Т.В., родитель (законный представитель) обучающегося Учреждения, член Комисии;

Крысан Ю.С., родитель (законный представитель) обучающегося Учреждения, член Комисии;

Величкина О.В., родитель (законный представитель) обучающегося Учреждения, член Комиссии;

Демченко А.А., родитель (законный представитель) обучающегося Учреждения, член Комиссии.

3. Пономаревой А.В., методисту обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

4. Признать утратившим силу приказ от 18 апреля 2017 года №58-пр «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности директора А.Н. Москаленко

Приложение
к приказу государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
Краснодарского края «Центр
детского и юношеского
технического творчества»
от 17.10.2019г № 180-ир

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (Приложение 1 к Положению).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» (далее – Учреждение) 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 нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными актами.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией.

1.7. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и администрация Учреждения (далее – Участники).

1.8. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

## 2. Порядок избрания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в равном составе членов из числа представителей родителей (законных представителей) и представителей работников организации. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется законными представителями несовершеннолетних обучающихся Учреждения и представительным органом работников Учреждения. В случае создания и деятельности в Учреждении нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Учреждения.

Комиссия создается в составе 8 человек:

Председатель Комиссии – заместитель директора по учебной работе;

Заместитель председателя Комиссии – заместитель директора по воспитательной работе;

Члены Комиссии – родители (законные представители) обучающихся и педагогические работники.

На заседании Комиссии могут присутствовать и другие должностные лица, имеющие отношение к данной конфликтной ситуации.

2.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом в Учреждении. Комиссия из своего состава избирает путем открытого голосования в рамках проведения заседания секретаря.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет год.

2.4. 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 Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.6. Комиссия действует постоянно и собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении (по мере

необходимости), если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.7. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

2.8. Обращение подается в письменной форме и должно содержать достоверные сведения о заявителе: фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактный телефон или адрес электронной почты, а также конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение 2 к Положению).

2.9. Заседание Комиссии проводится только в присутствии лица, направившего в Комиссию обращение, при рассмотрении этого обращения. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.10. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей конфликта, заслушивать иных участников образовательных отношений, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии.

2.11. В случае неявки на заседание заявителя, он должен заблаговременно уведомить Комиссию. В этом случае заседание комиссии переносится. В случае неявки заявителя без уважительной причины, поданное ранее заявление не рассматривается.

2.12. Комиссия принимает решения не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседании Комиссии.

2.14. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решения.

2.15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.17. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают все члены Комиссии. С разрешения всех присутствующих, возможно ведение записи хода заседания Комиссии на аудио- и видео носители.

2.18. С протоколом заседания Комиссии знакомят заявителя и всех лиц, присутствующих на заседании, но не входящих в состав Комиссии, о чем в

протоколе ставится пометка. Протоколы заседания Комиссии хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

2.19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, при наличии не менее 2/ 3 состава, присутствующих на заседании Комиссии.

2.20. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной форме, по требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.

2.21. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении 3 к Положению.

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

## 3. Права членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

3.1. на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии;

3.2. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, педагогического работника, родителя (законного представителя);

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

3.4. запрашивать необходимые сведения, касающиеся сути разбираемого конфликта в Учреждении, иных структурах;

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

3.6. рекомендовать внести изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

## 4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

4.1. присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

4.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;

4.3. принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

4.5. давать обоснованный ответ заявителю в устной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

Исполняющий обязанности директора А.Н. Москаленко

Приложение 1
к положению о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений

# ПОРЯДОК

## создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнения (далее – Порядок) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края "Центр детского и юношеского технического творчества» (далее - Учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами Учреждения.

3. 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 нормативных актов.

4. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 4 человека;
- работников учреждения – 4 человека;

5. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на родительском собрании простым большинством голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.

6. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива Учреждения.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава Комиссии.

9. Комиссия формируется сроком на один год. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

10. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

11. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение двух месяцев;
- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

12. Полномочия члена Комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

13. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

14. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

15. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель или один из членов Комиссии по решению комиссии.

16. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

17. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

18. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, заведующие сектором Учреждения, либо представитель Учреждения, действующий на основании доверенности.

19. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

20. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение семи календарных дней со дня его подачи.

21. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Комиссии обладают также заместитель директора Учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Комиссии.

22. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, определенного настоящим Порядком.

23. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении итогов голосования.

24. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

25. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

26. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

30. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

32. 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.

33. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

34. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

35. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

36. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами Комиссии и секретарем Комиссии.

37. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

39. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются администрации Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

41. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

42. При рассмотрении данного вопроса Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.

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

а) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;

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

44. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

45. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами её проверки.

46. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

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

а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

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

48. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

49. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

50. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;

б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор Учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

51. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 43, 47, 50 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 43, 47, 50 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

52. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки.

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

54. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Учреждения, приказов или поручений директора Учреждения.

Исполняющий обязанности директора А.Н. Москаленко

Приложение 2
к положению о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества»

_____

_____
(ФИО)

_____
(должность для сотрудников учреждения)

заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении

_____

_____

_____

_____

_____

_____
(содержание жалобы, обращения, предложения)

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Исполняющий обязанности директора А.Н. Москаленко

Приложение 3
к положению о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений

**ЖУРНАЛ**
**регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества»**

| № п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя | Краткое содержание запроса | № и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю | Подпись заявителя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Исполняющий обязанности директора А.Н. Москаленко