

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее — Положение) разработано B соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273).

2. **Комиссия** по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» с.Александров-Гай Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области (далее-**МБУ ДО «ДЮСШ»**) далее соответственно **(Комиссия),** создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование‚ за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы **Комиссии** , её функций и полномочий, регламент работы‚ порядок принятия и оформления решений **Комиссии.**

4. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее — совет родителей) (протокол №\_1 \_ от 14.01.2020 г.). Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

6. **Комиссия** руководствуется в своей деятельности Конституцией

Российской Федерации, Федеральным законом № 273, a также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения B сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

**II. Порядок создания и работы Комиссии**

7. **Комиссия** создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав **Комиссии** осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

9. Срок полномочий **Комиссии** — 1 год (один год).

10. Досрочное прекращение полномочий члена **Комиссии** предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления заявления члена **Комиссии** об исключении из неё её состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов **Комиссии**, выраженному B

письменной форме;

3) B случае прекращения членом **Комиссии** образовательных или

трудовых отношений с организацией.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена **Комиссии** в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

12. Члены **Комиссии** осуществляют свою Деятельность на безвозмездной основе.

13. **Комиссия** избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности **Комиссией** осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов **Комиссии** из числа лиц, входящих в её состав.

15. Председатель **Комиссии** осуществляет следующие функции и

полномочия:

1) распределение обязанностей между членами **Комиссии;**

2) утверждение повестки заседаний **Комиссии;**

3) созыв заседаний **Комиссии;**

4) председательство на заседаниях **Комиссии;**

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов

**Комиссии;**

6) общий контроль за исполнением решений, принятых **Комиссией**

16. Заместитель председателя **Комиссии** назначается решением

председателя **Комиссии** из числа её членов.

17. Заместитель председателя **Комиссии** осуществляет следующие

функции и полномочия:

1) координация работы членов **Комиссии**;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение **Комиссии;**

3) выполнение обязанностей председателя **Комиссии** в случае его

отсутствия.

18. Секретарь **Комиссии** назначается решением председателя

**Комиссии** из числа её членов.

19. Секретарь **Комиссии** осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в **Комиссию;**

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

3) ведение и оформление протоколов заседаний **Комиссии;**

4) составление выписок из протоколов заседаний **Комиссии** и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов **Комиссии,** a также обеспечение их сохранности.

20. Члены **Комиссии** имеют право:

1) участвовать B подготовке заседаний **Комиссии;**

2) обращаться к председателю **Комиссии** по вопросам, относящимся к компетенции **Комиссии;**

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции **Комиссии;**

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании **Комиссии** доводим до сведения **Комиссии** своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать B случае несогласия с решением, принятым нa заседании **Комиссии,** особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы **Комиссии.**

21. Члены **Комиссии** обязаны:

1) участвовать в заседаниях **Комиссии;**

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

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих

функций;

4) в случае возникновения y них конфликта интересов сообщать об этом председателю **Комиссии** и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании **Комиссии.**

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

**III. Функции и полномочия Комиссии**

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных

отношений:

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

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих

программ учебных предметов, курсов;

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

2) установление 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.

24. **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.

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

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права нa образование‚ a также принятие мер по урегулированию ситуации;

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

3) установление наличия или отсутствия 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 ;

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

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации , ставшей предметом спора.

**IV. Регламент работы Комиссии**

26. Заседания **Комиссии** проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в **Комиссию** или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

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

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, a в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания — оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

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

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

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

29. 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 32 настоящего положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1—5 пункта 27 настоящего Положения, **Комиссия** обязана провести заседание в течение 10 Дней со дня подачи заявления, a в случае подачи заявления в каникулярное время — в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной

подпунктами 1—5 пункта 27 настоящего Положения, заседание комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать рассмотрении его заявления на заседании  **Комиссии.**

В случае неявки заявителя на заседание **Комиссии** заявление

рассматривается в его отсутствие.

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

34. По запросу **Комиссии** руководитель организации B установленный **Комиссией** срок представляет необходимые документы.

35 . Заседание **Комиссии** считается провомочным, если на нём

присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов **Комиссии.**

**V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

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

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

38. 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.

39. Решения **Комиссии** оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами **Комиссии.**

40. 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 организации, a также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

41. Решение **Комиссии** является обязательным для всех участников

образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением **Комиссии** по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

43. Срок хранения документов и материалов **Комиссии** в организации составляет 3 (три) года.