ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

на заседании Педагогического совета Директор МБУ ДО «Табагинская ДШИ»

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Табага, Мегино-Кангаласский улус

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П.Егоров

 Приказ №

СОГЛАСОВАНО: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

на заседании Совета родителей

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУ ДО «Табагинская ДШИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУ ДО «Табагинская ДШИ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45, статья 30), с учетом мнения Совета родителей.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений в МБУ ДО «Табагинская ДШИ» (далее – Школа).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

* разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;
* урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
* защита права и законных интересов участников образовательных отношений;
* способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

1.5. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

* по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;
* обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
* возникновения конфликта интересов педагогического работника;
* применения локальных нормативных актов.

1.6.Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

**2. Состав и порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия создается из равного числа законных представителей обучающихся и педагогических работников Школы (например, по два представителя).

2.2. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива осуществляется общим собранием трудового коллектива образовательной организации путем открытого голосования.

2.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Родительским комитетом.

2.4. Общий состав комиссии – не менее 6 человек.

2.5. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.8. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

2.9. Председатель Комиссии:

* организует работу Комиссии;
* созывает и проводит заседания Комиссии;
* дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
* выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.
	1. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.
	2. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.
	3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
	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 организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

**3. Организация работы Комиссии**

3.1. 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.

3.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме в произвольной форме, где указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной Комиссии.

3.3. В заявлении должны быть указаны:

* дата заявления;
* Ф.И.О. заявителя;
* требования заявителя;
* обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
* доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
* перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
* подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель обучающегося, в заявлении также должны быть указаны Ф.И. обучающегося.

3.4. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), если они не являются членами комиссии.

3.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав, на лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

3.9. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.10. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.11. 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.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем и секретарем Комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.13. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

**4. Права и обязанности Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

* принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;
* решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
* сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающегося;
* запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
* рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
* выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;
* члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

4.2. Комиссия обязана:

* принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
* принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Члены комиссии обязаны:

* присутствовать на всех заседаниях комиссии;
* принимать активное участие в рассмотрении поданных в устной или письменной форме заявлений;
* принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
* давать заявителю ответ в письменном виде;
* принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
* давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

**5. Порядок принятия решений Комиссии**

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

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

5.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Школы и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам. 5.4.Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

5.5.Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

5.6.Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете руководителя образовательной организации.