

Принято на педсовете  
МБУ ДО ЦДОД г. Минеральные Воды  
Протокол № 1 от 17.08 2021г.

УВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЦДОД г.

Минеральные Воды

*А.Н. Сильченко* г.

А.Н. Сильченко



## Положение

### о конфликтной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» г. Минеральные Воды по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» г. Минеральные Воды по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (далее – Положение) разработано на основании и с учетом статьи 45 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

#### 2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, согласования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2.2. Защитить права и законные интересы участников образовательных отношений.

2.2.3. Способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в МБУ ДО ЦДОД г. Минеральные Воды.

#### 3. Состав Комиссии

3.1. Число членов Комиссии нечетное, но не менее трех.

3.2. Председатель и секретарь Комиссии назначаются директором, персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО ЦДОД г. Минеральные Воды.

3.3. В состав Комиссии входит равное число родителей, педагогов, работников МБУ ДО ЦДОД г. Минеральные Воды.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в случае отчисления обучающегося, родителем которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

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

#### **4. Права членов Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии решением, действием или бездействием руководителя, педагога, обучающегося;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать изменения в локальных нормативных актах МБУ ДО ЦДОД г. Минеральные Воды с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

#### **5. Обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- 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);

- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной форме в соответствии с положением заявителя.

#### **6. Функции и полномочия Комиссии.**

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

6.1.1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) 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 установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

6.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

6.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессионально этики педагогическими работниками;

6.1.4. Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

6.2. 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.

6.3. По итогам рассмотрения заявления участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

6.3.1. Установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

6.3.2. Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического при его наличии;

6.3.3. 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;

6.3.4. Отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

6.3.5. Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

## **7. Регламент работы Комиссии**

7.1. 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.

7.2. В заявлении указываются:

1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а так же несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) Оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а 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, а 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.

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

7.4. 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.

7.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 7.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течении 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

7.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 7.2. настоящего Положения, заседания Комиссии его рассмотрению не проводится.

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

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

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

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

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

## 8. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

8.2. 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 организации.

8.3. 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.

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

8.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений 9 в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

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

8.7. 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.

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

8.9. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию, накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений);
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалоб, заявлений, предложений);
- книга протоколов заседаний Комиссии;
- уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалоб, заявлений, предложений);

8.10. Контроль содержания, качества и соблюдение норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575936

Владелец Сильченко Александр Николаевич

Действителен с 27.04.2021 по 27.04.2022