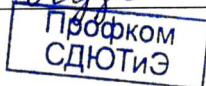


ПРИНЯТО на педагогическом совете  
МБУ ДО «СДЮТиЭ» НМР РТ  
Протокол № 4  
от «21» 05 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУ ДО «СДЮТиЭ» НМР РТ  
Л.Р.Шакирова  
Введено в действие приказом  
МБУ ДО «СДЮТиЭ» НМР РТ  
№ 138 от «21» 05 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации  
МБУ ДО «СДЮТиЭ» НМР РТ

  
М.Е.Кузьмина



## Положение

о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Станция детского и юношеского туризма и экскурсий» НМР РТ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО СДЮТиЭ НМР РТ (далее - "Комиссия").

1.2. Комиссия создается 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

### 2. Цель, задачи комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов).

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

### 3. Порядок избрания комиссии и организация ее работы

3.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

При отсутствии в учреждении на момент создания комиссии совершеннолетних учащихся комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения в количестве не менее шести человек.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом руководителя образовательной организации.

3.1. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Общим собранием работников и Советом обучающихся. Представители от обучающихся выбираются на заседании Совета обучающихся. Порядок выборов представителей обучающихся Совет обучающихся определяет самостоятельно.

Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Совета родителей. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Совет родителей определяет самостоятельно.

Представители от работников учреждения выбираются на общем собрании работников учреждения из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников и не имеющих дисциплинарных взысканий, связанных с нарушением прав обучающихся на образование.

3.2. Состав комиссии утверждается ежегодно не позднее 1 октября приказом директора учреждения. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год с даты утверждения состава комиссии.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

3.6. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией

решений;

- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.8. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на

заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний

3.9. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

- в случае возникновения заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.10. 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.

#### 4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости - в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательного процесса не позднее 5 учебных дней с момента поступления обращения.

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

4.4. Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон конфликта, принимает решение. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных участников образовательных отношений, помимо сторон конфликта.

4.5. Комиссия обязана не позднее 2 дней со дня поступления обращения рассмотреть его и принять по нему решение в течение 20 учебных дней.

4.6. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 3 членов Комиссии.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

4.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

## 5. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

5.1.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса

5.1.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.1.4. Рекомендовать руководителю образовательной организации внести изменения в локальные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

5.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

5.2.3. Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

5.2.4. Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.2.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителей.

\*Срок действия данного Положения - бессрочно.



В настоящем документе  
прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью листов.  
Директор *И. П. Шакирова*

