

Приложение 1 к Положению о профессиональной  
этике и служебном поведении работников  
МБУ ДО ДШИ «Традиция»

Согласовано  
Председатель ПК  
МБУ ДО  
ДШИ «Традиция»  
\_\_\_\_\_ Р.Д.Нетёса  
01.03.2023, протокол № 2

Утверждаю  
директор  
МБУ ДО ДШИ «Традиция»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Белькова  
приказ № 40 от 01.03.2023

Принято с учетом мнения  
Управляющего совета  
МБУ ДО ДШИ «Традиция»  
Протокол № 2 от 01.03.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МБУ ДО ДШИ «ТРАДИЦИЯ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУ ДО ДШИ «Традиция» (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 2 ч. 1, ч. 6 ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ») и определяет полномочия и содержание деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУ ДО ДШИ «Традиция».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУ ДО ДШИ «Традиция» (далее – Комиссия) создаётся в целях урегулирования споров и разногласий, возникших в результате образовательных отношений, и не рассматривает вопросы, относящиеся к трудовому законодательству, а также защиты прав и интересов несовершеннолетних, не связанных с образовательным процессом в МБУ ДО ДШИ «Традиция».

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и города Барнаула, которые содержат нормы, регулирующие образовательные отношения, локальными нормативными актами МБУ ДО ДШИ «Традиция» и настоящим Положением.

1.4. Порядок создания и деятельности Комиссии определяется настоящим Положением.

## **2. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. Письменное заявление в Комиссию может подать любой участник образовательных отношений, возникших в МБУ ДО ДШИ «Традиция».

2.2. Комиссия проводит расследование на основе принципов объективности и всесторонности исследования представленных материалов, мнения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении спорной ситуации, возникшей во время образовательных отношений:

нарушение норм образовательного процесса участником или участниками образовательных отношений, правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

нарушения в процессе реализации рабочих дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП) МБУ ДО ДШИ «Традиция;

нарушение 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 учащихся.

2.3. В ходе работы Комиссия устанавливает:

наличие или отсутствие событий и фактов, изложенных заявителем, нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками МБУ ДО ДШИ «Традиция»;

наличие или отсутствие конфликта интересов у педагогического работника МБУ ДО ДШИ «Традиция». При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у педагогического работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении того или иного преимущества или материальной выгоды, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника, в случае его подтверждения;

рассматривает обжалование решений о применении к учащемуся или учащимся дисциплинарных взысканий.

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

установить наличие или отсутствие нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам образовательной деятельности;

принять меры по урегулированию ситуации;

вынести рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования и (или) профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

2.5. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – работодателем МБУ ДО ДШИ «Традиция», его учредителем.

### **3. Порядок создания и работы Комиссии**

3.1. Комиссия создаётся приказом МБУ ДО ДШИ «Традиция», количественный состав Комиссии 5 человек, срок полномочий Комиссии - один учебный год.

3.2. Состав Комиссии формируется посредством выборов из родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – членов Управляющего совета МБУ ДО ДШИ «Традиция» - 1 представитель, от коллектива педагогических работников – 1 представитель, от Профсоюзного комитета МБУ ДО ДШИ «Традиция» - 1 представитель, специалист по кадрам и педагог-психолог.

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий какого-либо члена Комиссии, в её состав избирается другой представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов.

3.4.1. Председатель Комиссии:

утверждает повестку заседаний Комиссии;

созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе подготовки и заседания Комиссии;

подписывает документы и осуществляет контроль исполнения решений;

отчитывается о работе Комиссии перед директором МБУ ДО ДШИ «Традиция» (лицом, его заменяющим).

3.4.2. Заместитель председателя Комиссии имеет следующие полномочия и выполняет нижеперечисленные функции:

выполняет поручения Председателя Комиссии;

в случае отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности;

подготавливает документы, выносимые на рассмотрение Комиссии.

3.4.3. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;

информирует членов Комиссии в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;

информирует участников спора и других лиц, в случае необходимости их участия в работе заседания Комиссии, в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и представляет их лицам, указанным в п. 5.8 настоящего Положения;

обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии, а также их сохранность.

3.5. Члены Комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях Комиссии;  
выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;  
соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;  
в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в заседании Комиссии.

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

3.7. Члены Комиссии имеют право:  
участвовать в подготовке заседаний Комиссии;  
обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

запрашивать у директора и администрации МБУ ДО ДШИ «Традиция» информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

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

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

вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора МБУ ДО ДШИ «Традиция» с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания;

фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания - указание даты и номера приказа, который обжалуется;

основания, по которым заявитель считает, что реализация прав учащегося на нарушена;

требования заявителя.

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

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с последующим письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии, либо действовать через

представителя, оформив надлежащим образом доверенность.

4.8. Представителями могут быть лица, которые допускаются к представительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии, заявление рассматривается в его отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания Комиссии, Комиссия имеет право приглашать на заседание директора МБУ ДО ДШИ «Традиция» и (или) любых иных лиц.

4.10. По запросу Комиссии, директор МБУ ДО ДШИ «Традиция» (лицо его заменяющее), в установленный Комиссией срок, представляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

## **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

5.1. Председатель комиссии или назначенный им член комиссии докладывает по существу заявления.

5.2. После доклада по существу заявления выслушиваются мнения заявителя и других заинтересованных лиц.

5.3. После выступлений задаются уточняющие вопросы членами комиссии сторонам спора, а также сторонами спора друг другу.

5.4. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений, Комиссия принимает решение, обязательное для исполнения.

5.5. В случае установления факта нарушения права участника образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. В решении Комиссии должно быть указано:

какие права конкретного участника отношения нарушены;

способы и разумные сроки восстановления нарушенного права;

ответственные за реализацию восстановления правоотношений и соблюдение сроков, лица.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания - в его пользу.

5.7. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, директору МБУ ДО ДШИ «Традиция», а также, при наличии запроса, Управляющему совету и (или) профсоюзному комитету МБУ ДО ДШИ «Традиция».

5.9. Решение Комиссии является обязательным для выполнения участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

5.10. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может воспользоваться правом обращения в выше стоящие органы управления образованием, надзорные или судебные органы.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в МБУ ДО ДШИ «Традиция» составляет три года, а в случае обращения в судебные органы - до окончания судебного спора.