

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Петуховский дом творчества»**

ПРИНЯТО на
педагогическом совете
протокол № 1 от
«31» 08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО «ПДТ»
Багина Т.А.
Приказ № 23/1 от «31» 08.2022 г.

**Положение
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Петуховский дом творчества»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Петуховский дом творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Петуховский дом творчества» (далее «ПДТ»).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений «ПДТ», порядок принятия решений и их исполнения.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором «ПДТ» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура Комиссии, порядок её создания

2.1. Комиссия состоит из шести избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- б) педагогических работников «ПДТ». Директор входит в состав Комиссии и является её председателем.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора «ПДТ».

2.3. Члены Комиссии из числа педагогических работников избираются большинством голосов на педагогическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Петуховский районный дом творчества».

Возникновение конфликта интересов педагогических работников

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся

- неправомерного применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений «ПДТ» о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

3. Организация работы Комиссии

- 3.1. Члены Комиссии и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора работают на общественных началах.
- 3.2. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год избираются председатель и секретарь.
- 3.3. Председатель Комиссии организуют работу Комиссии, осуществляет контроль над выполнением решений.
- 3.4. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (приём, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.
- 3.5. Привлекаемые к работе иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора, должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.
- 3.6. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной или электронной форме (далее - заявление) в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее - заявитель). Приём заявлений производится секретарём Комиссии в рабочие дни в его рабочее время. В заявлении должны быть указаны:
 - а) дата подачи заявления;
 - б) Ф.И.О. заявителя;
 - в) требования заявителя;
 - г) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
 - д) доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
 - е) перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
 - ё) подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего учащегося, в заявлении указывается Ф.И.О. учащегося.

- 4.2. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в течение одного месяца со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.
- 4.3. Поданное заявление регистрируется секретарём в журнале регистрации заявлений.
- 4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
 - Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания. Явка членов Комиссии на её заседания при отсутствии уважительной причины обязательна.
 - Организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.
 - Предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

4.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся её члены. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие.

В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия) рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

4.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

4.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

4.9. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается, как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

4.10. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

4.11. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы у «ПДТ». По требованию Комиссии «ПДТ» обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

4.12. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарём Комиссии.

4.13. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение одного месяца со дня подачи заявления заявителем.

5. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение

5.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

5.2. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя. В решение Комиссии оформляется протоколом.

5.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

5.6. Копия протокола заседания Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаётся для ознакомления всем заинтересованным лицам.