

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВВЕДЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято

Решением педсовета

Протокол №1 от 30 августа 2023 г.

Утверждаю

Директор школы:  Н.И. Стыценко

Приказ № 1/22 от 1 сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом МБУДО «Введенская детская музыкальная школа» с учетом мнения педагогического совета образовательного учреждения.

1.1. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия)

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим положением.

1.3. Комиссия создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, неправомерного применения локальных нормативных актов, для обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.4. Решение комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

II. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ:

2.1. В состав Комиссии входят три квалификационных и авторитетных представителя педагогических работников, и три наиболее квалификационных и авторитетных представителей родителей (законных представителей).

2.2. Директор входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.4. Состав Комиссии формируется из нечетного числа членов, включая председателя, в целях исключения возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. 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.

2.6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии отвечает за делопроизводство, регистрацию обращений граждан, хранения документов Комиссии.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, член Комиссии не принимает участие в рассмотрении данного вопроса.

2.9. При необходимости председатель Комиссии имеет право привлекать к работе в качестве эксперта любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса.

2.10. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены с данным Положением под расписку до начала работы Комиссии.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения является присутствие 2/3 членов Комиссии.

2.12. Решения Комиссии принимаются открытым прямым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ:

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в комиссию участника образовательных отношений (заявитель).

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 документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

3.2. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и об административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течении трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии (но не позднее семи дней со дня поступления заявления);
- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии с поступившей информацией (оппонента - под расписку);
- предлагает оппоненту представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или оппонента заседание Комиссии может проводиться в их отсутствии. В случае неявки одной из сторон рассмотрение спора откладывается. После второго случая неявки без уважительной причины Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.6. Изменение предмета или основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

3.7. В процессе рассмотрения спора Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств. Она вправе вызывать и заслушивать свидетелей.

3.8. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутренним убеждениям, основанным на полном, объективном исследовании доказательств.

3.9. Сторонами спора, которую не устраивает решение, вправе обратиться в суд.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ:

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем и секретарем.

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

4.3. Копии протокола в течении трех рабочих дней со дня заседания передаются директору и сторонам спора.

4.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве образовательного учреждения.