

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ГОРОДА
КУЗНЕЦКА

ПРИНЯТО
педагогический совет протокол № 1
от «02» сентября 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДО ЦДТ
А.Г. Кузьмичева
приказ № 60 /1 от
«02» сентября 2024г.

Положение

о порядке создания, организации, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования центра детского творчества города Кузнецка.

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение о порядке создания, организации, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений, (далее – комиссия), МБОУ ДО ЦДТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Комиссия Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования центра детского творчества города Кузнецка (далее – МБОУ ДО ЦДТ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов МБОУ ДО ЦДТ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

1.3.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными актами МБОУ ДО ЦДТ и настоящим положением.

2.Функции и полномочия комиссии.

1. **1.Комиссия осуществляет следующие функции:**

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного характера;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания комиссии заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание комиссии на другой срок;
- рассматривать обращения в течении десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решения в соответствии с законодательством РФ и законодательством Пензенской области, локальными актами МБОУ ДО ЦДТ.

3. Состав и порядок работы Комиссии.

3. 1. Комиссия создается в составе 6-ти членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников МБОУ ДО ЦДТ. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Родительским комитетом МБОУ ДО ЦДТ и общим собранием работников МБОУ ДО ЦДТ.

Сформированный состав комиссии утверждается сроком на один год приказом по МБОУ ДО ЦДТ.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь и другие члены комиссии

3.3. Руководство комиссии осуществляет председатель комиссии, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

3.3.1. 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.

3.3.2. Заместитель председателя комиссии:

- назначается решением 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.

3.3.3. Ответственный секретарь комиссии:

- является представителем работников школы;
 - организует делопроизводство комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания комиссии;
- доводит решения комиссии до администрации МБОУ ДО ЦДТ, совета МБОУ ДО ЦДТ, родительского комитета МБОУ ДО ЦДТ, а также представительного органа работников МБОУ ДО ЦДТ;
 - обеспечивает контроль за выполнением решений комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.3.4. Член комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании комиссии изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
 - в случае не согласия с принятым решением комиссии изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
 - принимать участие в подготовке заседаний комиссий;
- обращаться к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам, организациям;
 - вносить предложения руководству комиссии о совершенствовании организации работы комиссии.

3.3.5. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии;
 - выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решением комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

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

3.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника школы – члена Комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

3.7. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения состава комиссии.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения и т.д.) участника образовательных отношений не позднее 5-ти учебных дней с момента поступления такого обращения. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Комиссия принимает решения не позднее 10-и учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 её членов.

4.3. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников МБОУ ДО ЦДТ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.6. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МБОУ ДО ЦДТ, в том числе в следствии издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МБОУ ДО ЦДТ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решений.

4.7. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого

обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

4.9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, присутствующими на её заседании.

4.10. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течении трех рабочих дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию МБОУ ДО ЦДТ, совет МБОУ ДО ЦДТ, родительский комитет МБОУ ДО ЦДТ , а также в представительный орган работников МБОУ ДО ЦДТ для исполнения.

4. 11.Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБОУ ДО ЦДТ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. 14.. Срок хранения документов комиссии в МБОУ ДО ЦДТ составляет три года.

5.Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений.

5.1. Обращения в письменной форме подается ответственному секретарю комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается председателем Комиссии не позднее пяти учебных дней с момента поступления обращения.

5.3.О дате заседания, в день его назначения, уведомляется лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений МБОУ ДО ЦДТ.

5.4.Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.5.Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.6.Решения комиссии в виде выписки из протокола в течении трех рабочих дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию МБОУ ДО ЦДТ, совет МБОУ

ДО ЦДТ, родительский комитет МБОУ ДО ЦДТ, а также в представительный орган работников МБОУ ДО ЦДТ для исполнения.

5.7. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.8. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе комиссии.

Приложение № 1

Алгоритм урегулирования конфликта интересов педагогического работника МБОУ ДО ЦДТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Алгоритм урегулирования конфликта интересов педагогического работника МБОУ ДО ЦДТ города Кузнецка (далее – Алгоритм) разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Алгоритм разработан с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника.

1.3. Под конфликтом интересов педагогического работника в настоящем Алгоритме понимается 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся».

2. Урегулирование конфликта интересов педагогического работника

2.1. Ситуациями, при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, являются следующие:

- оказание педагогическим работником ОО, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, платных образовательных услуг обучающимся в данной организации, за исключением случаев, когда такие услуги оказываются образовательной организацией на договорной основе, а педагогический работник при этом является представителем стороны исполнителя договорных обязательств;

- получение педагогическим работником подарков и услуг;

- участие педагогического работника в сборе добровольных пожертвований родительской общественности на нужды МБОУ ДО ЦДТ;

- участие педагогического работника с правом голоса в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием его обучающихся;

- иное (по решению Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

2.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника осуществляется Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

2.3. Для предотвращения конфликта интересов при возникновении ситуации, при которой личные цели вступают в противоречие с профессиональными обязанностями, педагогический работник письменно информирует об этом руководителя образовательного учреждения и Комиссию.

2.4. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обращаются с заявлением в Комиссию о наличии конфликта интересов педагогического работника.

2.5. Педагогический работник лицея, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, письменно обращается в Комиссию.

2.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.7. Мерами по урегулированию конфликта интересов в зависимости от характера и степени тяжести проступка являются:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное, временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение от должности, если личные интересы работника входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника по собственной инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка (за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей) или из-за утраты доверия со стороны работодателя.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ГОРОДА КУЗНЕЦКА**, Кузьмичева Алла Геннадьевна, Директор

18.10.24 09:21 (MSK)

Сертификат A43BC5A60A1C844EC29887DD0D7E60BA