

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
"Московская городская объединенная
детская школа искусств "Измайлово"
Протокол от 30 августа 2019 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования города
Москвы "Московская городская
объединенная детская школа
искусств "Измайлово"
от 30 августа 2019 г. № 95

ПОРЯДОК

**формирования и организации работы комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
города Москвы "Московская городская объединенная детская школа
искусств Измайлово"**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и организация работы (далее – Порядок) комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Измайлово" (далее – Учреждение) разработан в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании"), п.6.28. устава Учреждения (далее – Устав).

1.2. Порядок определяет процедуру формирования, организацию работы, принятие решений Комиссии и их исполнение, компетенцию и полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях защиты прав участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательного процесса.

1.6. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- **Отношения в сфере образования** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение учащимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

- **Участники образовательных отношений** - учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- **Структурное подразделение** – детская музыкальная школа, входящая в состав Учреждения, не являющаяся ее филиалом и ведущая деятельность по оказанию образовательных услуг.

1.7. Порядок, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей учащихся) и профсоюзной организации работников Учреждения.

1.8. Порядок распространяется на всех Участников образовательного процесса Учреждения.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается на постоянно действующей основе. Срок действия полномочий Комиссии составляет один учебный год.

2.2. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

2.3. Делегирование представителей Участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется:

- общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения;

- педагогическим советом Учреждения, включая представителей профсоюзной организацией работников Учреждения;

- генеральным директором Учреждения (далее – Руководитель).

2.3.1. Избранными в состав Комиссии:

- от родителей (законных представителей) считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

- от педагогических работников Учреждения, включая представителей профсоюзной организацией работников Учреждения, считаются кандидаты, получившие большинство голосов на педагогическом совете.

2.3.2. Представители Руководителя в Комиссию назначаются Руководителем Учреждения. Назначенными в состав Комиссии от Руководителя считаются его заместители, другие работники, если они дали свое согласие.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Руководителем Учреждения.

2.5. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.6. На заседания Комиссии Руководителем Учреждения или председателем Комиссии могут приглашаться представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) с правом совещательного голоса.

2.7. Руководитель Учреждения, заместители Руководителя, не входящие в состав Комиссии, вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

3. Компетенция Комиссии

3.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных конфликтов между Участниками образовательных отношений, за исключением споров, по которым Трудовой кодекс Российской Федерации, ФЗ "Об образовании" и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

3.2. Индивидуальный конфликт между Участниками образовательных отношений рассматривается Комиссией, если субъекты конфликта самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировали разногласия.

3.3. Субъекты конфликта имеют право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Учреждения и иными Участниками образовательного процесса;
- применение локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалоб совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения о применении к ним меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращений совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника и учащегося;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики.

3.5. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно: по собственному желанию, согласно заявлению на имя Руководителя Учреждения;

- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (состояние здоровья, длительный отпуск свыше 60 календарных дней, командировка на срок более 30 календарных дней, задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней, призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации, наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);
- в связи с увольнением работника из Учреждения;
- в связи с отчислением учащегося из Учреждения;
- в связи со смертью члена Комиссии.

4. Деятельность Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием председателя и секретаря Комиссии из числа представителей работников Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с оформлением соответствующего протокола.

4.2. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Комиссии, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих педагогических работников, не менее половины членов, представляющих руководителя, и не менее половины членов, представляющих представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем.

4.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. В целях защиты своих прав в Комиссию вправе обращаться родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей, педагогические работники, руководитель и иные работники Учреждения (далее – Заявитель).

4.7. Заявление Участника образовательных отношений, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации (Приложение 1). Заявление принимается в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод или гарантий Участника образовательного процесса и регистрируется в журнале регистрации заявлений (Приложение 2). В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии проводится не позднее следующего дня за днем поступления заявления.

4.8. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный конфликт между Участниками образовательных отношений в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня подачи участником образовательных отношений заявления.

4.9. Индивидуальный конфликт между Участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии субъектов конфликта или субъекта конфликта, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение индивидуального конфликта между Участниками образовательных отношений в отсутствие субъектов конфликта или субъекта конфликта или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Участников образовательных отношений. В случае неявки Участников образовательных отношений или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение индивидуального конфликта между Участниками образовательных отношений откладывается. В случае вторичной неявки Участников образовательных отношений или их представителей без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Участников образовательных отношений права подать заявление о рассмотрении индивидуального конфликта между Участниками образовательных отношений повторно в пределах срока, установленного Трудовым Кодексом Российской Федерации. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии Руководитель обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

4.10. Рассмотрение заявлений о нарушении педагогическим работником образовательной организации Кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Заявители в заявлении указывают конкретные юридические факты или признаки нарушений прав Участников образовательных отношений, лиц, допустивших нарушения, обстоятельства. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход рассмотрения заявления и принятые по его результатам решения Комиссии могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

4.11. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии (Приложение 3).

В решении Комиссии указываются:

- наименование Учреждения, структурное подразделение Учреждения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений;

- даты обращения в Комиссию и рассмотрения индивидуального конфликта между Участниками образовательных отношений, существо решения со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

- обоснование решения (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт Российской Федерации);

- результаты голосования.

4.12. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии, его заместителем, секретарем, вручаются Участникам образовательных отношений или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения по письменному заявлению участника конфликтной ситуации;

4.13. Протокол и решение заседания Комиссии оформляется не позднее трех календарных дней после его проведения (Приложение 4).

В протоколе указываются:

- место, время проведения;
- лица, присутствовавшие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- принятые решения.

4.14. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- давать Заявителю ответ в письменном виде;

- принимать к рассмотрению заявления любого Участника образовательных отношений для урегулирования разногласий по вопросам, которые относятся к их компетенции.

4.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 своего состава. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения Участников образовательных отношений:

- принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации;

- отменяет решение Руководителя Учреждения или локального нормативного акта Руководителя Учреждения, в случае если решение Руководителя Учреждения не соответствует действующему законодательству Российской Федерации или в случае установления фактов нарушения прав Участников образовательных отношений, возникших вследствие принятия данного решения или издания локального нормативного акта Руководителем Учреждения, и указывает срок исполнения решения;

- возлагает на лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также педагогических работников Учреждения, Руководителя Учреждения,

обязанности по устранению выявленных нарушений в Учреждении и недопущению нарушений в будущем;

- отказывает Заявителю в удовлетворении жалобы на нарушение прав Заявителя, если его заявление является незаконным, не выявит юридические факты указанных нарушений в заявлении, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя (Приложение 5);

4.16. Решение Комиссии является основанием для принятия Руководителем Учреждения соответствующего управленческого решения.

4.17. Решение Комиссии является обязательным для всех Участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.18. Решение Комиссии может быть обжаловано путем обращения к Руководителю Учреждения, а также в суд или иные уполномоченные органы власти управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в Учреждении в течение трех лет.

5.3. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы заседаний входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

Приложение 1
к Порядку

**В Комиссию по урегулированию споров
между Участниками образовательных отношений**

Фамилия (заявителя) _____

Имя _____

Отчество _____

Телефон _____

**Заявление
в Комиссию по урегулированию споров между Участниками
образовательных отношений**

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие)

_____ (указать Ф.И.О. , должность, участника образовательных отношений)

Содержание заявления:

(краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий)
Участника образовательных отношений; конкретные юридические факты или
признаки нарушений прав Участников образовательных отношений, лица,
допустившие нарушения, обстоятельства)

Перечень прилагаемых
доказательств _____

" ____ " _____ 201__ г.

_____ (Подпись)

Приложение 2
к Порядку

Журнал
регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между
Участниками образовательных отношений

№ п/п	Дата поступлен ия заявления	ФИО участника образовател ьных отношений	Краткое содержан ие заявления	№, дата протокола рассмотре ния заявления	Краткое содержан ие решения со ссылкой на закон	Дата и подпись о вручении решения обратившему ся участнику образователь ных отношений	Дата и подпись обратившегося участника образовательных отношений о получении решения
----------	--------------------------------------	--	--	---	---	---	--

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Москвы "Московская городская объединенная детская школа
искусств "Измайлово"**

РЕШЕНИЕ

**Комиссии по урегулированию споров между
Участниками образовательных отношений**

Дата "___" _____ 201__ №___

Комиссия по урегулированию споров между Участниками образовательных
отношений _____ в _____ составе _____ председателя
Комиссии: _____

Секретарь: _____

Члены: _____

(Ф.И.О. участника образовательных отношений)
рассмотрела _____ поданное _____ в _____ КОМИССИЮ _____ заявление

_____ (Ф.И.О.)
о нарушении прав и свобод. _____

_____ (Ф.И.О.)
в Учреждении.

Изучила _____ представленные _____ материалы _____ и _____ объяснения

_____ (Ф.И.О)

Комиссия проанализировала, обобщила и систематизировала
действующее законодательство Российской Федерации и требования

_____ (Ф.И.О)

обоснованными и подлежащими удовлетворению в связи с тем, что

_____ (ссылки на действующее законодательство РФ)

На основании вышеизложенного Комиссия решила:

Обязать _____,

(Ф.И.О)

устранить выявленные нарушения и не допускать нарушений в будущем.

Обязать _____,

(Ф.И.О)

отменить решение (действие локального нормативного акта), нарушающее права Участников образовательных отношений, так как решение (локальный нормативный акт) противоречит действующему законодательству Российской Федерации. Направить материалы в трудовую инспекцию или в суд в целях привлечения _____,

(Ф.И.О)

к административной ответственности по ст.5.27 КоАП РФ.

Результат голосования: "за" принятое решение - _____ чел.,

"против" - _____ чел.

Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок.

Председатель комиссии по урегулированию споров между Участниками образовательных отношений

_____/_____

(ФИО)

(подпись)

Секретарь _____/_____

(ФИО)

(подпись)

Дата "___" _____ 201_г.

Протокол № _____
заседания Комиссии по урегулированию споров между Участниками
образовательных отношений
от " ____ " _____ 201 ____ г.

Дело № _____

" ____ " _____ 201 ____ г.

Комиссия по урегулированию споров между Участниками
образовательных отношений в составе:

председательствующего _____

членов Комиссии: _____

секретаря Комиссии: _____

педагогического работника _____

представителей Руководителя _____

представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних
учащихся: _____

представителей педагогических работников: _____

Свидетелей: _____

специалистов (экспертов): _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению педагогического работника

_____ к _____

о _____

В заседание Комиссии явились: _____

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представители руководителя:

представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся: _____

представителей педагогических работников: _____

Свидетелей: _____

специалистов (экспертов): _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав Комиссии, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь Комиссии _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам Комиссии не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. По существу заданных мне вопросов поясняю, что:

(Пояснения Заявителя)

Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся изложили свои возражения, а также представили Комиссии, заявителю отзыв на заявление. По существу заданных мне вопросов поясняю, что:

(Пояснения Заявителя)

Пояснения представителей интересов родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

Представители интересов руководителя изложили свои возражения, а также представили Комиссии, заявителю отзыв на заявление. По существу заданных мне вопросов поясняю, что:

(Пояснения Заявителя)

Пояснения представителей интересов руководителя:

Представители педагогических работников изложили свои возражения, а также представили Комиссии, заявителю отзыв на заявление. По существу заданных мне вопросов поясняю, что

(Пояснения Заявителя)

Пояснения представителей интересов педагогических работников:

Свидетель _____ по существу заданных вопросов пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ по существу заданных вопросов пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и Комиссия исследовала их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. Комиссия удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов Комиссии лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить " ____ " _____ 20 __ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

_____/_____/_____

(Должность)

(ФИО)

(подпись)

Члены комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений

_____/_____/_____

(Должность)

(ФИО)

(подпись)

_____/_____/_____

(Должность)

(ФИО)

(подпись)

_____/_____/_____

(Должность)

(ФИО)

(подпись)

Секретарь

_____/_____/_____

(Должность)

(ФИО)

(подпись)

"__" _____ 201__ г.

Приложение 5
к Порядку

**От председателя Комиссии по урегулированию споров
между Участниками образовательных отношений**

(Ф.И.О. полностью)

"__" _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в удовлетворении заявления

Уважаемый

(Ф.И.О. заявителя)

Ваше заявление не может быть удовлетворено в связи с

(причина отказа формулируется со ссылкой на действующее законодательство РФ)

Результат голосования: "за" принятое решение - ___ чел., "против" - ___ чел.
Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок.

Председатель комиссии по урегулированию
споров между Участниками образовательных отношений

_____/_____/_____

(Должность)

(ФИО)

(подпись)

Секретарь

_____/_____/_____

(Должность)

(ФИО)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

