

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБУДО г. Москвы
"ДМХШ им. И.И.Радченко"
(протокол от 01 апреля №3)
и Общего собрания работников
ГБУДО г. Москвы
"ДМХШ им. И.И.Радченко"
(протокол от 01 апреля №3)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
"Детская музыкально-хоровая школа
имени И.И.Радченко"

 Г.И.Радченко

"01" апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкально-хоровая школа имени И.И.Радченко"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ, ст.45

"Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г., Конституции Российской Федерации, Устава ГБУДО г. Москвы "ДМХШ им. И.И.Радченко".

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкально- хоровая школа имени И.И.Радченко" (- далее Школа) (далее - **Комиссия**).

1.3. Комиссия 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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы и представительным органом работников Школы - Общим собранием работников Школы.

2.1.1. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Совета родителей (законных представителей) школы простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей (законных представителей) школы.

- 2.1.2. Члены Комиссии, представляющие работников школы, избираются на Общем собрании работников Школы простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания работников Школы.
- 2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.3. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии.
- 2.4. Комиссия формируется сроком на 2 (два) года. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.
- 2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 2.7. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.
- 2.8. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.
- 2.9. Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор школы.
- 2.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты нарушений прав участников образовательных отношений и указываются лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 2.11. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 2.12. Срок обращения в Комиссию составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).
- 2.13. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его подачи.
- 2.14. Заседание Комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.
- 2.15. В случае установления Комиссией факта дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника учреждения информация об этом представляется директору Школы для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику Школы мер ответственности, предусмотренных законодательством.
- 2.16. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающее такой факт документы в правоприменительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.
- 2.17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

- 2.18. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.
- 2.19. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.
- 2.20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 2.21. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.22. Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются директору школы, полностью или в виде выписок из протокола — заинтересованным лицам.
- 2.23. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 2.24. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
- 2.25. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами её проверки.
- 2.26. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.
- 2.27. 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.
- 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 являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 2.28. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
- 2.29. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Порядок принятия решений Комиссией

3.1. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания,
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания.

В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

3.2. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует директору школы указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.3. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта.

В этом случае директор школы обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

3.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.1., 3.2., 3.3. настоящего порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.1., 3.2., 3.3. настоящего порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.5. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки.

3.6. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

3.7. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений директора школы.

4. Права членов Комиссии

4.1. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение двух месяцев;
- в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии;
- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

4.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

4.3. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

4.4. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

4.5. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

4.6. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

5.2. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов Комиссии по решению комиссии.

5.3. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

5.4. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.6. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.