

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива
протокол № 1 от 09.01.2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

М. Н. Марина, директор
МБУДО «ДХШ «Спектр»
г. Юрги»

Приказ № 42-ОД от 09.01.2024г.



СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол № 1 от 09.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская хореографическая школа «Спектр»
г. Юрги»

Контур Крипто

владелец

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273
г. Юрга
08.12.2025 - 28.02.2027

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа «Спектр» г. Юрги» (далее - Учреждение) разработано в соответствии со статьями 45, 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее - Комиссия) в лице представителей администрации, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.4. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

2. Цель, задачи, принципы действия Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников Учреждения.

3.2. Общий состав комиссии - не менее 6 человек (не менее трех от каждой стороны).

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогических работников Учреждения осуществляется общим собранием трудового коллектива Учреждения открытым голосованием.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся путем открытого голосования.

3.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.8. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии; распределяет обязанности между членами Комиссии; созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированным специалистом
электронной подписью 07.04.2026

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Метинское отделение

0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273

05e163825c16028007

– выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии;

– обеспечивает общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.9. Секретарь Комиссии:

– регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;

– регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;

– информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

– ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

– составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в пункте 5.12 настоящего Положения;

– обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность;

– осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

3.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

– 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 отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

3.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

– принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора Учреждения, педагогического работника, обучающегося;

– решать каждый спорный вопрос, относящийся к компетенции Комиссии;

– сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающегося;

– запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

– рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;

– выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2. Комиссия обязана:

– принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием директора Учреждения, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);

– принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на всех заседаниях комиссии;

– принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;

– принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при

присутствии не менее двух третей ее членов);

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- соблюдать взаимную вежливость и уважение ко всем участникам процесса разрешения спора;
- не допускать нарушения нормативных актов, Устава Учреждения, а также федерального и регионального законодательства;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

4.4. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее 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 законом.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме, где указываются:

- конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений,
- лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.3. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Комиссии.

5.4. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Срок рассмотрения может быть продлен, в связи с получением необходимой информации для рассмотрения спорной ситуации.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.9. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

5.10. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия рекомендует отменить данное решение Учреждением (локальный нормативный акт).

5.11. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы (обращения) на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу (обращение) необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 07.04.2026

серийный номер 0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273
срок действия 05.12.2025 - 28.02.2027

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

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений в указанный срок. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение пяти дней со дня принятия решения.

5.13. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

6. Делопроизводство

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- журнал (тетрадь) регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- зарегистрированные обращения (жалобы, заявления, предложения) в Комиссию;
- книга (тетрадь, журнал) протоколов заседаний Комиссии;
- приказы об утверждении решений Комиссии;
- уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.2. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.4. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель и/или секретарь Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с Управляющим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Контур Кристо

владелец

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dcc61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027