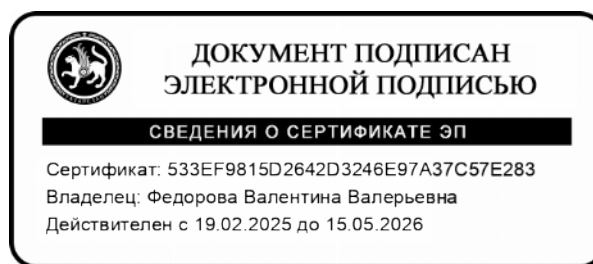


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» Агрызского муниципального района Республики Татарстан
(МБУ ДО ДДТ «Радуга талантов»)

Принято
Педагогическим советом
МБУ ДО ДДТ «Радуга талантов»
Протокол № 1 от «19» августа 2025 г.

Утвержден и введен в действие
Директор МБУ ДО ДДТ «Радуга талантов»
_____ В.В.Федорова
Приказ № 147-ОД от «19» августа 2025 г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Радуга талантов» Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДДТ) (далее – Комиссия) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений

Положение о Комиссии разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Письмом Минпросвещения России НВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования НВБ-107/08/634 от 19.11.2019 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений".

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) и (или) лиц их заменяющих несовершеннолетних учащихся, в том числе от собственного имени, педагогических работников и их представителей, администрации гимназии (заместителей директора) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

Возникновения конфликта интересов педагогического работника.

Применения локальных нормативных актов ДДТ.

Обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ДДТ, и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

Комиссия создается приказом директора ДДТ из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 2(двух) человек от каждой стороны, но в равном количестве.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом старшеклассников, из числа учащихся старших классов гимназии, родительского комитета гимназии, профсоюзным комитетом гимназии.

Срок полномочий Комиссии – один год.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с ДДТ.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном 2.2. настоящего Положения.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) Распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) Утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) Созыв заседаний Комиссии;
- 4) Председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) Координация работы членов Комиссии;
- 2) Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицами органам, указанным в 5.6. настоящего Положения;
- 5) Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

Члены Комиссии имеют право:

- 1) Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- 2) Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) Запрашивать у директора ДДТ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) В случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- 1) Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) Соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

Члены Комиссии не в праве разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 5) Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

Комиссия не в праве осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

Комиссия имеет право:

- Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее 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.

Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами гимназии, осуществляющей образовательную деятельность.

По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений

Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора ДДТ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) родительского комитета;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора ДДТ, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения.

При наличии в заявлении информации, предусмотренной под пунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной под пунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрение не проводится.

Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. В случае неявки заявителя или лица, чьи действия обжалуются в обращении на заседание Комиссии заявление рассматривается в их отсутствии. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора ДДТ и (или) любых иных лиц.

По запросу Комиссии директор ДДТ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников ДДТ.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

Ход заседания и решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору ДДТ, а также при наличии запроса совету обучающихся, родительскому комитету и (или) профсоюзному комитету ДДТ. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДДТ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по

устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.


В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в других органах.

Срок хранения документов и материалов Комиссии в ДДТ составляет 3 (три) года.

Лист согласования к документу № 34 от 25.06.2026
Инициатор согласования: Федорова В.В. Директор
Согласование инициировано: 25.06.2026 16:24

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Федорова В.В.		 Подписано 25.06.2026 - 16:24	-