

**Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
"Дом детского творчества"**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О создании комиссии по урегулированию споров  
в 2019/2020 учебном году**

Руководствуясь действующим законодательством РФ, в целях обеспечения законных прав и интересов сторон образовательного процесса,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров /Приложение №1/.
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на период с 01 сентября 2019 года по 01 сентября 2020 года, далее – по группам субъектов образовательных отношений /Приложение №2/.
3. Утвердить место работы комиссии по урегулированию споров: МАУДО «ДДТ», г. Златоуст, ул. Тульская, 7 каб. № 25
4. Назначить ответственного за ведение и хранение документации комиссии по урегулированию споров Галанину Е.О., заместителя директора по УВР.
5. При наличии в составе комиссии члена, заинтересованного в разрешении спора, он подлежит замене на другого представителя из той же группы, к которой он принадлежал, путем издания изменений в приказ.
6. При утверждении нового состава комиссии по урегулированию споров документация по деятельности комиссии подлежит передаче ответственным за ведение и хранение документации в срок до 3 рабочих дней с момента издания приказа об утверждении нового состава комиссии.
7. Данный приказ вступает в силу с 01 сентября 2019 года.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУДО «ДДТ»

А.Е. Разумейко

С приказом ознакомлена

№	Ф.И.О.	Подпись	дата
1	Галанина Е.О.		

**Состав**  
**комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений в МАУДО «ДТ»**

**Председатель комиссии:**

Галанина Елена Олеговна

**Секретарь комиссии:**

Зияева Г.А. - делопроизводитель

**Члены комиссии:**

1. Прокопенко Е.Р. – педагог-психолог
2. Шитлина Т.Р. – старший методист
3. Шушков В.А. – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося
4. Лакаева О.А.- родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося
5. Степанов Михаил – обучающийся учреждения.

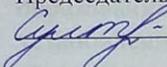
Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
"Дом детского творчества"

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
На заседании общего Собрания  
трудоового коллектива и педагогического Совета:  
протокол № 3/19 от 28.08.2019 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной профсоюзной  
организации МАУДО «ДДТ»

Председатель профсоюзного комитета

 О.А. Султанова

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МАУДО «ДДТ»

Разумейко А.Е.

Приказ № 12/19 от 28.08.19 г.

## Положение

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. Комиссия по урегулированию споров в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 21.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом учреждения;
- Локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.

1.3. В своей работе комиссия по урегулированию споров должна обеспечивать соблюдение прав и свобод личности.

1.4. Состав комиссии по урегулированию споров назначается на определенный период приказом директора.

1.5. В состав комиссии включаются незаинтересованные в конфликте участники образовательного процесса.

#### 2. Деятельность комиссии по урегулированию споров.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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.

2.2. Комиссия по урегулированию споров, заслушав мнения заинтересованных в разрешении спора сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации (спора).

2.3. Конфликтная ситуация (спор) рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога, социального педагога и др.), если они не являются членами комиссии. Мнения всех сторон по поводу спора подлежат обязательному протоколированию.

2.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

2.5. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя. При невозможности присутствия заявителя, либо ответчика на заседании Комиссия оформляет протокол, в котором дает основание для переноса рассмотрения спора с обоснованием принятого решения. В течение 3 рабочих дней с момента оформления протокола оформляется Решение о переносе заседания, подписываемое всеми членами комиссии, которое в обязательном порядке вручается заявителю, ответчику под роспись (либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении).

2.6. При отсутствии ответчика на заседании комиссии 3 и более раз по неуважительным причинам Комиссия вправе, после надлежащего оформления протоколов заседаний, вынести Решение по спору в соответствии с п. 4.2., 4.3. настоящего положения.

2.6. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основой для издания приказа директора и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные этим решением.

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

2.8. Если комиссия по урегулированию споров в указанный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию (спор) и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право обратиться в вышестоящую организацию.†

### **3. Права и обязанности членов комиссии**

3.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров.

3.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

### **4. Делопроизводство комиссии по урегулированию споров.**

4.1. Заседания комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом, который хранится в учреждении в течение пяти лет.

4.2. По каждому заседанию комиссии по урегулированию споров оформляется Решение, которое в обязательном порядке должно содержать:

- дата, место составления;
- перечень присутствующих лиц;
- изложение сути спора;
- мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
- решение, принятое по спору.

Протокол и Решение заседания комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

4.3. Копии Решения, содержащие оригинальные подписи членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3 рабочих дней с даты вынесения Решения.

5. Заключительные положения.

5.1. Все изменения к настоящему положению принимаются с учетом мнения совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, оформляются приказом директора.