

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР (ДЕТСКОГО) ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
«СТАРТ+» НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»
Невского района Санкт-Петербурга
О.Г. Подобаева
Приказ № 151/3 от 02.09.2024 г.

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ УЧТЕНО

Председатель первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»
Невского района Санкт-Петербурга
Н.В. Романенко
Протокол № 3 от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРА ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ +»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано в соответствии с конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.07.2013 №1675-р «Об утверждении Комплекса мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга» и иными нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Настоящее положение определяет порядок создания и организации деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) 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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4. Комиссия является службой, действующей в Учреждении.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.2. Комиссия создается в составе 4 (четырёх) человек по 2 (два) представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся и работников Учреждения.

2.3. Общее собрание работников предлагает кандидатов из числа участников образовательных отношений для работы в Комиссии.

2.4. Представители от работников Учреждения избираются на Общем собрании работников прямым голосованием.

2.5. Положение о Комиссии и состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае выбытия из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Учреждения- члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% представителей (от указанных в пункте 2.1.) настоящего Положения.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Учреждении три года.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.14. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации

поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

3.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.3. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.4. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

3.6. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) полностью или частично и указывает срок исполнения решения.

3.7. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.8. Решение Комиссии, принятое в пределах ее компетенции, обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.2. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы

и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.3. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

5.2. Решения Комиссии оформляются протоколом.

5.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,
- принятые Комиссией решения.

5.4. Каждый протокол заседания Комиссии подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение протоколов и иных документов Комиссии несет секретарь Комиссии.