

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

**Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеский центр»**

Принято на собрании
трудового коллектива
протокол № 4
от 17 февраля 2026 года

г.Верхняя Салда
2026

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора "ДЮЦ"

№17 от 17 февраля 2026 года

Е.П.Чукавина



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО- ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее — ДЮЦ, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников и норм профессиональной этики, обжалования решений о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся, а также иных споров, возникающих в сфере образовательных отношений.

1.3 Участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники и иные работники Учреждения;
- Учреждение как организация, осуществляющая образовательную

деятельность.

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

1.5 Положение принимается с учетом мнения Совета учреждения и утверждается приказом директора ДЮЦ.

1.6 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом Учреждения, коллективным договором и настоящим

Положением.

II. Порядок создания и состав Комиссии

2.1 Комиссия создается приказом директора Учреждения.

2.2 Состав Комиссии формируется из числа членов Совета учреждения.

2.3 Количественный состав Комиссии определяется приказом директора Учреждения и составляет не менее 3 человек.

2.4 Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5 Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом директора Учреждения.

2.6 Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- на основании личного заявления члена Комиссии;
- по решению Совета учреждения;
- в случае прекращения членства в Совете учреждения;
- при наличии конфликта интересов.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав вводится иной представитель Совета учреждения.

2.7 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.9 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет повестку заседаний;
- созывает заседания;
- председательствует на заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

2.10 Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя в случае его отсутствия.

2.11 Секретарь Комиссии:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- обеспечивает хранение документов Комиссии.

III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

3.1 При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет:

1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Учреждения;
2. рассмотрение жалоб по вопросам реализации права на образование;
3. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
4. справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогическими работниками;
5. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2 Комиссия вправе:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые документы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов;
- получать необходимые консультации;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи пояснений.

3.3 Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения;
- обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий;
- принимать решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.4 Принципами деятельности Комиссии являются гуманизм, объективность, компетентность и справедливость.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1 Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

4.2 Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений либо по поручению директора Учреждения.

4.3 В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- оспариваемые действия или бездействие;
- обстоятельства;
- требования заявителя.

4.4 Заявление подлежит регистрации секретарем Комиссии.

4.5 Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 10 календарных дней со дня его поступления.

4.6 Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.7 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.8 Заседание проводит председатель Комиссии.

4.9 Ход заседания фиксируется в протоколе.

4.10 По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1 По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2 Решение Комиссии оформляется протоколом заседания.

5.3 Выписка из протокола заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней вручается сторонам спора либо направляется им.

5.4 Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения.

5.5 В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

VI. Заключительные положения

6.1 Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

6.2 Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 3 года.

6.3 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора Учреждения.