МУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБУ ДО ДДТ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

ПРИНЯТО:
Председатель ПК
_____ /Асаева Р.М./
СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете учреждения
протокол №3 от «01» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДДТ
_____ /Эльдаров А.Н./
введено в действие приказом №11
от «01» сентября 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 21E789B0A4E4CF2161A423EF910A434D
Владелец: Эльдаров Аслан Нурсолтаевич
Действителен: с 27.01.2026 до 22.04.2027

№9

Положение

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее, Комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» Гудермесского муниципального района (далее, учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 04.08.2026), иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Комиссия 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. Состав Комиссии

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- работников учреждения – 2 человека;

2.2. Члены Комиссии, представляющие обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на собрании обучающихся или родителей (законных представителей) учреждения простым большинством голосов присутствующих на собрании обучающихся или родителей (законных представителей).

2.3. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников учреждения.

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

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава Комиссии.

2.6. Комиссия формируется на срок устранения конфликта. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.7. Организация не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.8. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения;
- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

2.9. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.10. Директор учреждения не может быть избран председателем Комиссии.

2.11. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.13. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.14. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3. Функциональные обязанности Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3.2. Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор учреждения, либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

3.3. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

3.4. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

3.5. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Комиссии обладают также директор учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.7. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.8. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.10. В случае, если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.12. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника учреждения, информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего

признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.14. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.16. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

3.17. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

При рассмотрении данного вопроса Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;

2) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

4.3. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

4.4. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами её проверки.

4.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае, Комиссия рекомендует директору учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

4.7. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Исполнение решений Комиссии

5.1. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить соблюдение требований локального нормативного акта;

2) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор Организации обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

5.3. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки.

5.4. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

5.5. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов организации, приказов или поручений директора учреждения