

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД-КУРОРТ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 13.01.2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора _____/И.А.Вовк/
Приказ № 1 от 13.01.2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД-КУРОРТ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

г. Ялта

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детско-юношеского технического творчества» муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым (далее-Центр) и разработано в соответствии со следующими документами:

-Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

-Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196;

-Устав Центра.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Центра создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями по вопросам реализации права на образование.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Центра; Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается в случае возникновения спора сроком на один учебный год на заседании педагогического совета Центра открытым голосованием и включает в себя не менее пяти человек.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.2. В состав Комиссии входят: представители профсоюзного комитета, педагогические работники Центра, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, родители (по желанию).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования на заседании педагогического совета Центра.

2.4. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника

образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

2.5. Комиссия принимает заявления от участников образовательного процесса в письменной форме. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства нарушения.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Центра, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется педсовету Центра, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Центра, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Центра для разрешения особо острых конфликтов.

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к данной информации. Директор Центра получает информацию по его запросу.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Центра, педагогических работников, обучающегося; принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии, член Комиссии имеет право излагать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Номенклатура дел Комиссии

4.1. Номенклатура дел Комиссии Центра представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения:

- Журнал входящих и исходящих документов - 3 года; Протоколы заседаний Комиссии 3 года.

4.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия педагогическим советом и утверждения приказом директора Центра.

5.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.