

## СОГЛАСОВНО

Общим собранием Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"  
протокол

от 31 августа 2023 года № 1

## СОГЛАСОВНО

Советом обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"  
протокол

от 1 сентября 2023 года № 1

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"

от 1 сентября 2023 года № 100

## СОГЛАСОВНО

Советом родителей (законных представителей) обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"  
протокол

от 1 сентября 2023 года № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

### **Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Положение, Комиссия, Учреждение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/№ ВБ-107/08/634 соответственно "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений", в целях урегулирования споров и разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений в Учреждении в ходе реализации права на образование.

1.2. Настоящее Положение устанавливает функции, полномочия, порядок создания, регламент деятельности и ответственность Комиссии.

## **2. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" иным действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, которое содержит нормы, регулирующие образовательные отношения, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

2.2. Комиссия не рассматривает вопросы, относящиеся к трудовому законодательству, а также защите прав и интересов несовершеннолетних, не связанных с образовательным процессом в Учреждении.

2.3. Письменное заявление в Комиссию с целью проведения соответствующего расследования может подать любой участник или группа участников образовательных отношений, возникших с участием Учреждения.

2.4. Комиссия проводит расследование на основе принципов объективности и всесторонности исследования предоставленных материалов, мнения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении спорных вопросов, к которым относятся:

– нарушения норм образовательного процесса участниками образовательных отношений, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

– нарушения, возникающие в ходе реализации образовательных программ Учреждения, в том числе рабочих программ, учебных предметов, курсов, приёма, отчисления, восстановления обучающихся;

– нарушения, возникающие в ходе реализации права обучающихся на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– нарушения, возникающие в ходе реализации прав обучающихся:

- на уважение человеческого достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- охрану их жизни и здоровья;

– нарушения, возникающие при возникновении конфликта интересов педагогических работников.

2.5. В ходе расследования Комиссия.

2.5.1. Устанавливает Наличие или отсутствие событий и фактов нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной Учреждения, изложенных заявителем/заявителями.

2.5.2. Устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов

педагогических работников. При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у педагогических работников, при осуществлении ими профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении того или иного преимущества или материальной выгоды, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическими работниками профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между их личной заинтересованностью и интересами обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.5.3. Принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогических работников при его наличии.

2.5.4. Рассматривает обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

2.6. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие полномочия:

– установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование;

– принимает меры по урегулированию ситуации;

– направляет рекомендации участникам образовательных отношений, в том числе – администрации и директору Учреждения, в целях урегулирования и (или) профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

2.7. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

### **3. Порядок создания и регламент деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия создаётся сроком на один учебный год в начале каждого учебного года, приказом директора Учреждения и состоит не менее, чем из девяти членов.

3.2. Состав Комиссии формируется на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

3.2.1 Формирование состава Комиссии осуществляется на основе принципа равенства представительства, посредством выборов равного числа представителей всех категорий участников образовательных отношений в Учреждении, а именно: педагогических работников, работников административно-управленческого персонала, совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей)

обучающихся. Представитель работников, избранный Общим собранием работников сроком на один год, входит в состав Комиссии по умолчанию.

3.4. Директор Учреждения не имеет права быть членом Комиссии.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается другой представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший.

3.6. Комиссия избирает из своего состава Председателя, заместителя председателя и секретаря открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.7. Функции, права и обязанности Председателя, заместителя Председателя, секретаря и членов Комиссии:

3.7.1. Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности между ее членами;
- утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе подготовки и заседания Комиссии;
- подписывает документы и осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии перед директором Учреждения.

3.7.2. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения Председателя Комиссии;
- в случае отсутствия Председателя Комиссии исполняет его обязанности;
- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии.

3.7.3. Секретарь Комиссии:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- информирует членов Комиссии в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии, о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания;
- информирует участников спора и других заинтересованных лиц, в случае необходимости их участия в работе заседания Комиссии, в срок, не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Комиссии, о повестке, дате, времени и месте проведения заседания;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам, указанным в п. 5.8 настоящего Положения;
- хранит документацию Комиссии и обеспечивает ее сохранность.

3.7.4. Члены Комиссии:

- участвуют в подготовке заседаний и заседаниях Комиссии;
- выполняют функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдают требования законодательства при реализации своих функций;
- обращаются к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивают у администрации и директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, в письменной форме выражают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщают об этом Председателю Комиссии и отказываются в письменной форме от участия в заседании Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводят до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- вносят предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.7.5. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

#### **4. Регламент деятельности Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменных заявлений участников/групп участников образовательных отношений, поступивших непосредственно в Комиссию или в адрес директора Учреждения, с указанием признаков нарушений их прав и лиц, допустивших указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии), заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемое действие или бездействие Совета обучающихся и (или) Совета родителей (законных представителей) обучающихся;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии), участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание даты и номера приказа директора Учреждения, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация права обучающихся на образование нарушена;

– требования заявителя.

4.3. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявители прилагают к заявлению соответствующие документы и материалы или их копии.

4.4. Заявления, поступившие в Комиссию, подлежат обязательной регистрации с последующим письменным уведомлением заявителей о сроке и месте проведения заседания Комиссии для рассмотрения заявлений, либо отказе в их рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярный период – в течение 10 дней со дня завершения каникулярного периода.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник (участники) образовательных отношений имеют право лично присутствовать при рассмотрении заявления на заседании Комиссии, либо действовать через представителей, оформив надлежащим образом доверенности.

4.8. Представителями заявителя могут быть лица, которые допускаются к представительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в их отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки дня заседания Комиссии, Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Учреждения и (или) любых иных лиц.

4.10. По запросу Комиссии директор Учреждения в установленный Комиссией срок предоставляет документы, необходимые для организации работы Комиссии.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов Комиссии.

## **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии или назначенный им член Комиссии зачитывает заявление.

5.2. После зачитывания заявления члены Комиссии выслушивает мнения заявителя или его законного представителя, других заинтересованных лиц и задают уточняющие вопросы сторонам спора, а также предоставляет возможность сторонами спора задать вопросы друг другу.

5.3. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение обязательное для исполнения всеми сторонами спора.

5.4. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных

правоотношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление указанных прав. В решении указывается: какие права конкретного участника или нескольких участников образовательных отношений нарушены, а также способы, разумные сроки восстановления нарушенных прав и устанавливает лица, несущие за это ответственность.

К таким лицам может относиться директор Учреждения, которому может быть рекомендовано применить свои должностные полномочия для реализации восстановления нарушенных прав участников образовательных отношений.

5.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

5.6. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии.

5.7. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, директору Учреждения, а также, при наличии запроса, Общему собранию работников Учреждения, Совету Учреждения, Совету обучающихся Учреждения, Совету родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

5.8. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением Комиссии.

5.9. В случае, если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может воспользоваться правом обращения в судебные или надзорные органы.

5.10. Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет три года, а в случае обращения в судебные органы, до окончания судебного спора.

### **Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается Общим собранием работников Учреждения, Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения и утверждается приказом по Учреждению.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

6.3. После принятия настоящего Положения в новой редакции, предыдущая

редакция автоматически утрачивает силу.