



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ»

Р.О. Вершинин

Приказ от 02 20 18 г. № 75-В



РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению Педагогическим советом
ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ»

Протокол от «02» 12 20 17 г. № 2-2017

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению профсоюзом
ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ»

Протокол от «02» 12 20 17 г. № 2-2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений государственного автономного учреждения
дополнительного образования Новосибирской области
«Областной центр развития творчества детей и юношества»
(ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ»)**

г. Новосибирск

Оглавление

1	Общие положения.....	2
2	Порядок создания и работы Комиссии.....	2
3	Функции и полномочия Комиссии.....	3
4	Права и обязанности членов Комиссии.....	4
5	Регламент работы Комиссии.....	5
6	Принятие Комиссией решения и его исполнение.....	6
7	Заключительные положения.....	7

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение, Комиссия соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», примерным положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (совместное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования, «Мой профсоюз», №51) и уставом ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ».

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

1.4. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей).

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ», коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» из равного числа представителей обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников в количестве не менее трех человек от каждой стороны.

2.2. Представители от обучающихся выбираются в структурных подразделениях из числа обучающихся творческих объединений. Порядок выборов представителей в структурных подразделениях определяет самостоятельно.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются в структурных подразделениях из числа родительской общественности. Порядок выборов представителей в структурных подразделениях определяет самостоятельно.

2.4. Представители от работников ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» (далее – Учреждение) выбираются профсоюзным комитетом работников Учреждения.

2.5. Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.6. Состав Комиссии утверждается ежегодно не позднее 1 октября текущего года приказом директора Учреждения.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

2.8. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Отвод действующего члена Комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора Учреждения. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена Комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Положения.

2.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.11. Комиссия открытым голосованием, простым большинством избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.12. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель.

2.13. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.14. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.15. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии.
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов

педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

– проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

– приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

– приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником школы и работодателем по вопросам:

– профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

– применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. Комиссия обязана:

– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

– обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

– стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

– в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

– рассматривать обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Комиссии принимает ее председатель, а на первом заседании нового состава Комиссии – директор Учреждения. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены Комиссии извещены о дате, времени и месте заседания Комиссии и на заседании присутствует более половины членов Комиссии.

5.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

5.4. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится на другую дату председателем Комиссии.

5.5. Если на момент начала заседания Комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комиссии и участников спора.

5.6. Первое заседание Комиссии после утверждения ее состава созывается директором Учреждения. До избрания председателя Комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту член Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

5.8. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.9. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о

применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора Учреждения, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

5.10. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.11. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с настоящим Положением.

5.12. Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

5.13. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

5.14. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

5.15. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание любых причастных лиц.

5.16. По запросу Комиссии директор Учреждения, в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

5.17. Директор Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания Комиссии.

6. Принятие Комиссией решения и его исполнение

6.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

6.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников и директора Учреждения.

6.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование Комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

6.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председательствовавший на заседании Комиссии.

6.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указываются:

– количество членов Комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего по уважительной причине);

– участники образовательных отношений, между которыми возник спор;

– предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные Комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

– выводы и решение Комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов Учреждения;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;

– наличие или отсутствие особого мнения членов Комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты принятия Комиссией решения;

– срок исполнения решения Комиссии.

6.6. Стороны спора и директор Учреждения уведомляются о принятом Комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии.

6.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.8. Хранение документов Комиссии осуществляется уполномоченным директором Учреждения лицом в соответствии с установленными правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов Комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения, но не менее трех лет.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения обучающихся и родителей (законных представителей), а также по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.