

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома ГБУ ДО КО  
«ОЦДОД им. Ю. А. Гагарина»

«27» января 2025 г.

В. А. Селезнев



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГБУ ДО КО  
«ОЦДОД им. Ю. А. Гагарина»

от «27» января 2025 г. № 24-ОД

М. В. Сорокина



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ГБУ ДО КО «ОЦДОД ИМ. Ю. А. ГАГАРИНА»**

Калуга, 2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина» (далее - Комиссия, Учреждение) в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Министерства просвещения России №ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования №ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами, Коллективным договором Учреждения и настоящим Положением.

## **2. Задачи, функции и полномочия Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является оперативное рассмотрение и разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав и законных интересов участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законодательством Российской Федерации. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенные права Комиссия даёт заключение по возникшей ситуации.

2.2. При поступлении заявления от участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ Учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2.2. Установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений.

2.2.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

2.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания; -отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

2.4. Комиссия **имеет право:**

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.5. 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 десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать оптимальное решение, максимально удовлетворяющее интересы каждой из сторон решение в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия создаётся приказом директора Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения в количестве не менее двух человек от каждой стороны.

3.2. Представители от обучающихся избираются в каждом объединении.

3.3. Представители от работников Учреждения избираются на Общем собрании работников.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Учреждения - члена Комиссии;
- в случае длительного отсутствия - на основании решения большинства членов Комиссии.

3.5. Срок полномочий Комиссии - один учебный год.

3.6. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения Кодекса профессиональной этики педагогических работников в состав в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее трёх календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, родительской общественности, а также профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

### 3.12. Члены Комиссии имеют право:

- в случае отсутствия 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 излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

### 3.13. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на её обсуждение;
- предлагать меры по разрешению конфликта;
- участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе.

## **4. Порядок обращения в Комиссию**

### 4.1. Право на обращение в Комиссию имеют участники образовательных отношений:

- обучающиеся Учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в Учреждении по трудовому договору, в том числе и по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Учреждения, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию и участвовать в её заседаниях лично и (или) через своих представителей.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего спора.

4.4. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор, по существу.

4.5. Неподписанные заявителем обращения рассмотрению не подлежат.

В заявлении излагается сущность спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования заявителя.

Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично (приложение 1).

Заявление заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит регистрации в журнале (приложение 2).

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Первое заседание Комиссии собирается в течение трёх рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии приказом директора Учреждения.

5.2. На первом заседании Комиссии избирается председатель путём открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

5.3. Для документационного обеспечения работы Комиссии приказом директора назначается секретарь Комиссии (без права голосования).

5.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии.

5.5. Комиссия созывается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного заявления участника образовательных отношений в Комиссию в течение десяти дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение десяти дней со дня завершения каникул.

В случае, если спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, заявитель вправе обратиться с указанным спором в суд.

5.6. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарём Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.7. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать своё заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5.9. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

5.10. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки надлежаще уведомлённого заявителя или его представителя на заседание Комиссии, рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

5.11. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений (приложение 3).

5.12. В случае повторной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

5.13. Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора Комиссией, слово предоставляется заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.14. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношения к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

5.15. Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации в определённый срок подлежат обязательному исполнению.

5.16. На заседании Комиссии при рассмотрении заявлений ведётся аудио- и видеозапись.

5.17. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лиц;
- краткое изложение заявления заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- принятое решение;
- результаты голосования.

5.18. Протокол оформляется в печатном виде в течение трёх рабочих дней после проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5.19. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в течение трёх рабочих дней после подписания протокола, не считая времени болезни, пребывания в отпуске (нахождения на каникулах) участников образовательных отношений.

5.20. По требованию заявителя или других участников спора им в течение трёх рабочих дней после принятия решения выдаётся копия протокола заседания Комиссии, заверенная секретарём Комиссии.

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

5.22. Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет три года.

Приложение 1  
к Положению от 0-.0-.2025 г. № -

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»

---

Ф.И.О. заявителя

**Заявление**

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений \_\_\_\_\_

---

---

(содержание жалобы, обращения, предложения)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

Приложение 2  
к Положению от 0-.0-.2025 № -

**Журнал**  
регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений

<b>Входящий номер</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>Ф.И.О. заявителя (полностью)</b>	<b>Краткое содержание запроса</b>	<b>№ и дата протокола заседания комиссии</b>	<b>Дата ответа заявителю, ответчику, подпись в получении</b>
-----------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--	--

**Уведомление**

о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина», по рассмотрению заявления (вх. рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.) состоится \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. на площадке \_\_\_\_\_, каб. № \_\_\_\_\_

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Уведомление получил(а). \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка