

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
ГБОУ ОЦДОК



Н.В. Шокодько
20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ:



директор
ГБОУ ОЦДОК
В.Г.Быков
20 21 г.

Положение О СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Областной центр диагностики, образования и коррекции»

I. Общие положения

Настоящее положение о службе медиации ГБОУ ОЦДОК разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).

1. Служба медиации по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Областной центр диагностики, образования и коррекции» (далее соответственно – Служба медиации, Учреждение) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации ее работы, функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Службы медиации.

3. Настоящее Положение принято с учётом мнения родительского комитета.

4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения родительского комитета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

5. Служба медиации руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, 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 образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Службы медиации

6. Создаётся приказом директора Учреждения из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны. В состав службы медиации входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги, прошедшие обучение проведению медиаций и примирительных программ. Могут входить сотрудники подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел и советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

7. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав службы осуществляется родительским комитетом и профсоюзным комитетом организации. Служба проводит обучающие мероприятия по медиации

для педагогических работников и других лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

8. Срок полномочий службы медиации – 1 год.

9. Досрочное прекращение полномочий предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена службы медиации об исключении из её состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом службы медиации образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

10. В случае досрочного прекращения полномочий члена службы медиации в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

11. Члены службы медиации осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

12. Служба медиации избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

13. Координацию деятельности службы осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Службы медиации из числа лиц, входящих в её состав.

14. Председатель осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами;

2) утверждение повестки заседаний;

3) созыв заседаний;

4) председательство на заседаниях;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых службой медиации.

15. Заместитель председателя назначается решением председателя из числа её членов.

16. Заместитель председателя осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы службы;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение службы;

3) выполнение обязанностей председателя в случае его отсутствия.

17. Секретарь назначается решением председателя из числа её членов.

18. Секретарь осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в службу;

2) информирование членов в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) ведение и оформление протоколов заседаний службы;

4) составление выписок из протоколов заседаний и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 40 настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов, а также обеспечение их сохранности.

19. Члены службы медиации имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний;

2) обращаться к председателю по вопросам, относящимся к компетенции

службы;

3) запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции службы;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании службы медиации доводить до сведения своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

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

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы

20. Члены службы обязаны:

1) участвовать в заседаниях;

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

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

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

21. Члены службы медиации не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе, третьим лицам.

III. Функции и полномочия службы медиации

22. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Служба медиации осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) 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;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

23. Служба медиации 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.

24. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Служба медиации имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам

реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) 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;

4) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы службы медиации

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

26. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

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

5) требования заявителя.

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

28. Заявление, поступившее в службу медиации, 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 пунктом 32 настоящего Положения.

29. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 5 пункта 27 настоящего Положения, Служба медиации 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.

30. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание по его рассмотрению не проводится.

31. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании службы медиации.

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

32. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Служба медиации имеет право приглашать на заседание директора Учреждения и (или) любых иных лиц.

33. По запросу службы медиации директор Учреждения в установленный

срок представляет необходимые документы.

34. Заседание службы считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов службы медиации.

V. Порядок принятия и оформления решений службы медиации

35. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Служба медиации принимает решение в целях урегулирования разногласий.

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

37. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов службы медиации, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

38. Решения Службы медиации оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами службы.

39. Решения службы в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Учреждения, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

40. Решение службы медиации является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

41. В случае если заявитель не согласен с решением по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

42. Срок хранения документов и материалов службы медиации в организации составляет 3 (три) года.