

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской промышленно-экономический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ТПЭК»

А.А. Курилова

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров (далее - Комиссия) между участниками образовательных отношений ГБПОУ «Тверской промышленно-экономический колледж» (далее - Колледж).

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

1.3. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения Студенческого совета, Совета колледжа, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Студенческого совета, Совета колледжа, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, Федеральным законом №59, а также другими федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся в составе 6 (шести) членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Колледжа.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Студенческим советом, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Советом колледжа.

2.3. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора колледжа. Срок полномочий Комиссии составляет два года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из колледжа обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1., 2.2. настоящего Положения.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.7. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) Распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) Утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) Созыв заседаний Комиссии;

- 4) Председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии
- 6) Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.9. Заместитель председателя Комиссии назначается решением Председателя Комиссии из числа её членов.

2.10. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) Координация работы членов Комиссии;
- 2) Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.11. Секретарь Комиссии назначается решением Председателя Комиссии из числа её членов.

2.12. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) Регистрация обращений (предложений, заявлений, жалоб в письменной форме или в форме электронного документа, устных обращений), поступивших в Комиссию;
- 2) Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5 настоящего положения;
- 5) Обеспечение текущего хранения и сохранности документов и материалов Комиссии.

2.13. Члены Комиссии имеют право:

- 1) Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) Запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) В случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии 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 Комиссии, особое мнение в письменной форме,

которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- б) Вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

- 1) Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 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 Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении обращения (предложения, заявления, жалобы в письменной форме или в форме электронного документа, устного обращения), от любого участника образовательных отношений Комиссия 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, периодически и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника¹

¹ В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона №273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной

- 3) Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. 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.

3.3. По итогам рассмотрения обращений (предложений, заявлений, жалоб в письменной форме или в форме электронного документа, устных обращений), участников образовательных отношений Комиссия 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) Отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании обращения (предложения, заявления, жалобы в письменной форме или в форме

электронного документа, устного обращения), участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В обращении (предложении, заявлении, жалобе в письменной форме или в форме электронного документа, устном обращении), 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, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие Студенческого совета и (или) совета родителей.
- 3) 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 или приказ руководителя организации, который обжалуется;
- 4) Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) Требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению (предложению, заявлению, жалобе в письменной форме или в форме электронного документа, устному обращению), соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Обращение (предложение, заявление, жалоба в письменной форме или в форме электронного документа, устное обращение) поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного обращения (предложения, заявления в письменной форме или в форме электронного документа, устного обращения), либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.5. При наличии в обращении (предложении, заявлении, жалобе в письменной форме или в форме электронного документа, устном обращении), информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в обращении (предложении, заявлении, жалобе в письменной форме или в форме электронного документа, устном обращении) информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его обращения (предложения, заявления, жалобы в письменной форме или в форме электронного документа, устного обращения) на заседании Комиссии.

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

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения обращения (предложения, заявления, жалобы в письменной форме или в форме электронного документа, устного обращения) участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. 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 и (или) работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. 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.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по

устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса Студенческому совету и (или) совету родителей.

5.6. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 09 от «30» августа 2020 г.

Согласовано со Студенческим советом
Протокол № 4 от «19» августа 2020 г.

Введено в действие
Приказ № 01-1/18
от 22.01.2020

Внесены изменения «02» июня 2021

Приказ от «02» июня 2021

№ 01-1/176