

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

 Е.А. Петрова

Приказ от «10» _____ 2022г. № 155

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) определяет порядок создания и организации работы комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в части рассмотрения вопросов нарушения локальных нормативных актов, устанавливающих нормы профессиональной этики и случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника и других участников образовательного процесса. Исключения составляют споры, для которых установлен иной порядок рассмотрения в соответствии со ст.381-382 Трудового кодекса Российской Федерации, с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 №120-ФЗ.

1.4. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса колледжа.

2. Цель и задачи деятельности Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является регулирование споров между участниками образовательных отношений на основе доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения

в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

3. Порядок создания и работы Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом директора колледжа из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при наличии совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

3.2. Делегирование представителей работников колледжа в состав Комиссии осуществляется педагогическим советом по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации колледжа (при наличии) в количестве не менее трех человек, в том числе представителя администрации колледжа.

Делегирование представителей совершеннолетних обучающихся в состав Комиссии осуществляется советом обучающихся в количестве не менее трех обучающихся.

При наличии в колледже совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в состав Комиссии могут входить делегированные от него представители в количестве не менее трех человек.

В случае отсутствия совета родителей (законных представителей), который создаётся по их инициативе, интересы несовершеннолетних обучающихся представляет родитель (законный представитель).

3.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

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

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.

3.5. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

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.

3.6. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

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

- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 6.5 настоящего Положения;

- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.7. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

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

- запрашивать у руководителя организации 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.

3.8. Члены Комиссии обязаны:

- 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.

3.9. Сформированный состав Комиссии в количестве не менее шести человек утверждается сроком на 1 год приказом директора колледжа.

3.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Функции и полномочия Комиссии

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

4.1.1 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 организации, 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.

4.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника и других участников образовательных отношений.

4.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками и другими участниками образовательных отношений.

4.4. Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.5. 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.

4.6. 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 и других субъектов образовательных отношений 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.

5. Регламент работы Комиссии

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

Заявление от участников образовательных отношений принимается в письменной форме секретарём директора, регистрируется в приёмной директора колледжа, передается секретарём руководителя колледжа председателю Комиссии.

5.2. В заявлении представляются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений; лица, допустившие нарушения, обстоятельства:

- фамилия, имя, отчество (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 – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

- 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 руководителя организации, который обжалуется;

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

- требования заявителя.

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной в его структурных компонентах, заседание Комиссии по рассмотрению такого заявления не проводится.

5.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале (приложение 1) с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии (личный вариант присутствия заявителя на заседании Комиссии при рассмотрении его заявления допускается). В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

Председатель до дня заседания в одностороннем порядке имеет право пригласить для беседы преподавателя, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

5.5. Комиссия собирается по мере необходимости (при наличии в заявлении информации, предусмотренной в его структуре). Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

5.6. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии, заявителя и ответчика о дне проведения заседания, используя для этого любые средства связи, фиксирует в листе оповещения дату, время, способ информирования, но не позднее трёх дней до дня проведения заседания.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее членов 2/3 от общего количества членов Комиссии.

5.8. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений; приглашать специалистов колледжа, компетентных в рассматриваемом вопросе. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.9. Лицо, направившее в Комиссию обращение, также, как и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Указанные лица дают перед началом заседания подписку о неразглашении полученной ими информации.

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

Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в

зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения и урегулирования споров между участниками образовательных отношений, в том числе для предварительного изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.

5.11. 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, а также педагогических и руководящих работников колледжа.

5.12. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.13. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является определяющим.

5.14. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов Комиссии.

5.15. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу колледжа, законодательству Российской Федерации.

5.16. Председатель имеет право обратиться к директору колледжа для разрешения особо острых конфликтов интересов педагогического работника и других работников колледжа.

5.17. Председатель и члены Комиссии обязаны не разглашать информацию, поступающую к ним (работать с учетом принципа конфиденциальности). Все члены Комиссии дают перед началом заседания подписку о неразглашении полученной ими информации.

5.18. Комиссия несет персональную ответственность за принятое решение.

5.19. В случае установления Комиссией фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.20. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения колледжем, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.21. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.22. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

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

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

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 и (или) работников организации.

6.3. 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.

6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

6.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года в образовательной организации.

6.6. Решение 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.

6.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, указанный в решении.

6.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке.

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

7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии

7.1. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

7.1.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава.

7.1.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

7.1.3. В случае отчисления из колледжа обучающегося, или обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

7.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

8.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа, председатель первичной профсоюзной организации колледжа, председатель Комиссии с учетом мнения совета обучающихся и при наличии в колледже совета родителей (законных представителей).

8.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости и действует до минования надобности.

9. Управление документом

9.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у председателя Комиссии, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

9.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.8.2. настоящего Положения.

9.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

Разработано

Заместитель директора (учебная работа)

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации колледжа

Председатель студенческого совета колледжа



С.Г. Поликарпова

В.Ю. Уверская

В.А. Скуратовская



Дата введения в действие версии 3
«10» февраля 2022г.
Рег. № 01-09/ П-38-2022

Рассмотрено и согласовано
на заседании студенческого совета
протокол №5 от 04.02.2022г.

Рассмотрено и принято
на заседании общего собрания работников и обучающихся
протокол от «09» февраля 2022г. № 2

Приложение 1
к Положению о комиссии
по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА

ЖУРНАЛ**Журнала регистрации письменных обращений от участников комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Регистрационный номер, дата регистрации	ФИО заявителя, адрес	Откуда поступило обращение	Краткое содержание обращения	Ответственный исполнитель, ропись за получение	Результат рассмотрения, исходящий номер, дата направления ответа заявителю

Приложение 2
к Положению о комиссии
по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ (ЗАЯВЛЕНИЯ, ЖАЛОБЫ)

Директору ОГА ПОУ «Боровичский
педагогический колледж»
Л.А. Петровой

(ФИО полностью)

проживающего по адресу:

(почтовый адрес)

контактный телефон

Уважаемая _____!

В письменном обращении указывается следующая информация:

- 1) мотив (причина) обращения;
- 2) сведения об авторе, имеющем льготы;
- 3) ясное изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- 4) инстанции, в которые обращался ранее автор по решению поднимаемого вопроса, краткое содержание ответа по итогам рассмотрения обращения;
- 5) были ли судебные разбирательства по заявленной проблеме.

В случае если письменное обращение коллективное, то прикладываются подписи заявителей, а также указывается почтовый адрес, фамилия, имя, отчество гражданина, на чье имя необходимо направить ответ.

Приложение: на _____ листах в 1 экз. в подлинниках или копиях (в случае наличия приложений)

дата

подпись

расшифровка подпись

Приложение 3
к Положению о комиссии
по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о конфиденциальности и неразглашении персональных данных

Я, _____
(ФИО)

Обязуюсь, получая доступ к персональным данным работников колледжа и других участников образовательных отношений, обладающим потенциальной ценностью в силу их неизвестности третьим лицам, которые могли бы получить выгоду от разглашения или использования персональных данных, не передавать или разглашать эти данные третьим лицам:

- фамилия имя отчество сотрудников;
- паспортные данные;
- домашние адреса;
- телефоны сотрудников;
- места прежней работы;
- телефоны родственников;
- состав семьи и семейное положение;
- информацию о моральных и деловых качествах;
- возраст;
- образование;
- состояние здоровья;
- сведения о заработной плате сотрудников;
- сведения о руководителях организации;
- содержание информации, полученной на заседании Комиссии.

В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию о персональных данных сотрудников или руководства, обязуюсь сообщить незамедлительно о данном факте, с указанием этого третьего лица непосредственному директору колледжа.

Я предупрежден(-а), что буду ответственен(-а) за умышленное или неумышленное разглашение, или использование персональных данных, если бы в отношении своих собственных персональных данных аналогичной важности соблюдал(-а) осторожность, и если бы после обнаружения умышленного или неумышленного разглашения, или использования персональных данных я не прекратил(-а) их умышленное или неумышленное разглашение, или использование.

Я предупрежден(-а), что в случае нарушения этого Обязательства, буду нести дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения с работы по пункту 6 (в) части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также предусмотренную в соответствии с Законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность в соответствии со статьей 137 Уголовного Кодекса Российской Федерации.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)