

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от 17.10.2019 № 200

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ КК НКРП

I. Общие положения

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

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ КК НКРП (далее – комиссия, колледж) 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, применения локальных нормативных актов колледжа, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3. Положение о комиссии определяет порядок создания и организации работы комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, уставом и иными локальными нормативными (правовыми) актами колледжа, настоящим положением.

II. Порядок создания и работы комиссии

5. Состав комиссии утверждается приказом колледжа из равного числа представителей (не менее трех человек от каждой из сторон): работников колледжа, совершеннолетних обучающихся (представителей студенческого совета колледжа), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместителем председателя: начальник отдела кадров, секретарем: юрисконсульт, членами комиссии: преподаватель - председатель профсоюзной организации колледжа, педагог – психолог,

социальный педагог, представители совершеннолетних обучающихся (представители студенческого совета колледжа) - 6 человек (по согласованию), представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 6 человек (по согласованию).

6. Делегирование (согласование) представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся (студенческим советом), советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом колледжа.

7. Срок полномочий комиссии – бессрочно.

8. Прекращение полномочий члена комиссии предусмотрено в следующих случаях: на основании личного заявления об исключении из ее состава, прекращения трудовых отношений, прекращения образовательных отношений, требования не менее 2/3 членов комиссии, оформленному в письменной форме.

9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии, в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

10. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

11. Председатель комиссии осуществляет:

- 1) распределение обязанностей между членами комиссии,
- 2) утверждение повестки заседаний комиссии,
- 3) созыв заседаний комиссии,
- 4) информирование членов комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии о дате, времени, месте и повестке,
- 5) председательство на заседаниях комиссии,
- 6) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов комиссии,
- 7) контроль исполнения решений, принятых комиссией,
- 8) хранение документов комиссии, обеспечение их сохранности,
- 9) направление в установленном порядке выписок из протоколов заседаний комиссии.

12. Заместитель председателя комиссии осуществляет:

- 1) координацию работы членов комиссии,
- 2) подготовку документов, вносимых на рассмотрение,
- 3) выполнение обязанностей председателя в случае его отсутствия.

13. Секретарь комиссии осуществляет:

- 1) регистрацию заявлений, поступивших в комиссию,
- 2) оформление протоколов заседаний комиссии,
- 3) подготовку выписок из протоколов заседаний комиссии.

14. Члены комиссии:

- 1) участвуют в подготовке заседаний комиссии,

2) запрашивают необходимые документы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии,

3) при невозможности участия в заседании доводят до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме для оглашения и приобщение к протоколу,

4) при несогласии с принятым решением на заседании комиссии выражают свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу,

5) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщают об этом председателю комиссии и в письменной форме отказываются от участия в соответствующем заседании.

15. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, полученные ими в ходе участия в работе комиссии.

III. Функции и полномочия комиссии

16. При поступлении заявления 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, 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,

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

17. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования.

18. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия:

1) устанавливает наличие или отсутствие нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принимает меры по урегулированию ситуации,

2) принимает решение в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии,

3) устанавливает наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принимает при наличии нарушения меры по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания,

4) отменяет или оставляет в силе решение о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания,

5) выносит рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы комиссии

19. Заседания комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в комиссию или в колледж, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

20. 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, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся (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 на приказ колледжа, который обжалуется,

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

5) требования заявителя.

21. При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению документы, либо их копии.

22. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений участников образовательных отношений (титульный лист журнала согласно приложению № 1, форма журнала согласно приложению № 2 к настоящему приложению). Журнал должен быть прошит, пронумерован полистно, запись о заверении журнала директором колледжа, либо лицом, его в установленном порядке замещающим, скрепляется гербовой печатью колледжа, журнал ведется в течение 5 (пяти) календарных лет и хранится 5 (пять) лет после даты его окончания.

23. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня его регистрации заявление передается секретарем комиссии председателю комиссии (в случае его

отсутствия – заместителю председателя) для организации работы по данному заявлению.

24. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п. 20 настоящего положения, комиссия рассматривает заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации. Заявитель имеет право лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении его заявления. Заявитель письменно уведомляется о дате, времени и месте рассмотрения заявления комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его регистрации заявления.

При неявке заявителя на заседание комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

25. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п. 20 настоящего положения, заявление на заседании комиссии не рассматривается. Отказ в рассмотрении заявления (при наличии необходимой для отправления информации) письменно направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявления.

26. При необходимости на заседание комиссии приглашаются иные лица в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки.

27. По запросу комиссии колледж предоставляет в установленные комиссией сроки необходимые документы.

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

V. Порядок принятия и оформления решений комиссии

29. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

30. При 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) на работников колледжа.

31. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве 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.

32. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

33. Решения комиссии в виде выписок из протоколов заседаний в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания направляются заявителю и лицу, на которого комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору колледжа (лицу, его в установленном порядке

замещающему), а также при наличии запроса, - совету обучающихся (студенческому совету), совету родителей и (или) профсоюзному комитету колледжа.

34. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

35. 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.

36. Срок хранения документов комиссии в колледже составляет 3 (три) года.

Юрисконсульт

А.Р. Формалюкова
«04» 10 2019

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

Т.В. Трусова
«04» 10 2019

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Е.В. Заслонова
«04» 10 2019

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

И.Г. Чесневская
«04» 10 2019

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

И.Э. Шония
«04» 10 2019

Заместитель директора
по административно-хозяйственной работе

О.Н. Мельниченко
«04» 10 2019

Начальник отдела кадров

И.М. Симановская
«04» 10 2019

Протокол заседания Управляющего совета колледжа
от 16.10.2019 № 2

Протокол заседания Студенческого совета колледжа
от 16.10.2019 б/н

Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа
от 16.10.2019 № 8