

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ МО «ШЭТ»)

Россия, Московская область, город Шатура, проспект Ильича, дом 2

СОГЛАСОВАНО

Совет техникума

Протокол № 9

от «25» декабря 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет ГБПОУ МО «ШЭТ»

Председатель [подпись] Г.Ф. Журавлев

«25» декабрь 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзная организация студентов

ГБПОУ МО «ШЭТ»

Протокол № 13от

«02» декабрь 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ МО «ШЭТ»

от «25» декабря 2019 г. № 518

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГБПОУ МО «ШЭТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «ШЭТ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «ШЭТ» (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Техникума, обжалования решений о применении к обучающимся ГБПОУ МО «ШЭТ» (далее – Техникум) дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение относится к числу локальных нормативных актов Техникума, принимается на неопределённый срок, утверждается, изменяется и отменяется приказом директора, по согласованию с профсоюзной организацией ГБПОУ МО «ШЭТ» и Советом техникума с учетом мнения профсоюзной организации студентов ГБПОУ МО «ШЭТ».

1.4. В Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения путем принятия новой редакции Положения, в порядке, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего Положения.

1.5. Положение (новая редакция Положения) вступает в силу со дня утверждения приказом директора.

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

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, 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, Уставом Техникума, иными локальными нормативными актами Техникума и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом директора Техникума из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся – 3 человека, представителей несовершеннолетних обучающихся (родителей (законных представителей)) – 3 человека, работников Техникума – 3 человека, всего – 9 человек.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно профсоюзной организацией студентов ГБПОУ МО «ШЭТ» и профсоюзным комитетом ГБПОУ МО «ШЭТ».

2.3. Срок полномочий Комиссии – 2 года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

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

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

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

2.9. 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.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11. 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.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, 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;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. 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 Техникума 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;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. 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.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

2.17. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.18. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. 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 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 работника¹;

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 заявлений 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.

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 заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

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

4.2. 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, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на 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 заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия 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.

4.6. При отсутствии в заявлении 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 заявления на заседании Комиссии.

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

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

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

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

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. По результатам рассмотрения заявления 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 профсоюзному комитету организации, профсоюзной организации студентов.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

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 Техникуме составляет 3 (три) года.

Приложение №1 к Положению о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

(примерная форма заявления в Комиссию)

В Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Ф.И.О. (заявителя) _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Содержание заявления:

1. Краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) с указанием даты, времени, должности и Ф.И.О. лиц, допустивших нарушение.
2. Конкретные юридические факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, обстоятельства.

На основании изложенного прошу Комиссию:

1. _____
(изложить предъявляемые по существу требования)

Перечень прилагаемых документов/доказательств:

1. _____
2. _____

Дата

Подпись

Приложение №2 к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений в комиссию от участников
образовательных отношений

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание требования	Дата назначен ия заседания	Дата вынесения решения (сведения о переносе)	Дата вручения копии решения участникам	Исполнение решения

Полное наименование образовательной организации

РЕШЕНИЕ

**Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

Дата № _____

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «ШЭТ» в составе председателя Ф.И.О., секретаря Ф.И.О., членов комиссии: Ф.И.О., рассмотрела поданное в комиссию заявление Ф.И.О. о нарушении прав и свобод Ф.И.О. в ГБПОУ МО «ШЭТ»

установила:

Указание на требование заявителя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

Указание на обстоятельства рассматриваемого заявления, установленные доказательства, на которых основаны выводы Комиссии.

На основании вышеизложенного Комиссия решила:

Обязать _____ (Ф.И.О., должность сотрудника), устранить выявленные нарушения и не допускать нарушений в будущем.

Обязать _____ (Ф.И.О., должность сотрудника), отменить решение (действие локального нормативного акта), нарушающее права участников образовательных отношений, так как решение (локальный нормативный акт) противоречит действующему законодательству РФ.

Результат голосования: «за» принятое решение - ___ чел., «против» - ___ чел.

Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок.

Председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений _____

(Должность, ФИО)

_____ (подпись)

Секретарь _____

(Должность, ФИО)

_____ (подпись)

Члены комиссии _____

(Должность, ФИО)

_____ (подпись)

Дата

Протокол № _____
заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений от « ____ » _____ 201__ г.

Комиссия в составе:

Заседание открыто в _____ часов _____ минут.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав Комиссии, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь Комиссии _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам Комиссии не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением:

«По существу заданных мне вопросов поясняю, что».

Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся изложили свои возражения, а также представили Комиссии, заявителю отзыв на заявление:

«По существу заданных мне вопросов поясняю, что».

Представители интересов Работодателя изложили свои возражения, а также представили Комиссии, заявителю отзыв на заявление:

«По существу заданных мне вопросов поясняю, что».

Представители педагогических работников изложили свои возражения, а также представили Комиссии, заявителю отзыв на заявление:

«По существу заданных мне вопросов поясняю, что».

Свидетель _____ по существу заданных вопросов пояснил следующее:

«По существу заданных мне вопросов поясняю, что».

Специалист (эксперт) _____ по существу заданных вопросов пояснил следующее: « _____ ».

Председательствующий огласил письменные материалы, Комиссия исследовала их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. Комиссия удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - ___ чел.

По результатам голосования членов Комиссии лицам, участвующим в деле, объявлено решение Комиссии.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен «___» _____ 201___ г.

Председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Секретарь

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата

Уведомление

о дате рассмотрения дела Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «ШЭТ»

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «ШЭТ» извещает Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «ШЭТ» по заявлению _____ (Ф.И.О. – заявителя) о _____ назначено " ____ " _____ 201 ____ г. на _____ ч. _____ мин. в каб. № _____.

Председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата

Прошито, пронумеровано и скреплено

Листов 13 (машинным) листов

Директор ГПОУ МО «ШЭТ»



В.Г. Захаров
/В.Г. Захаров /