

	Министерство образования и науки Пермского края
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧАЙКОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ГБПОУ ЧИК)
	Локальный нормативный акт
ЧИК-ЛНА-02-04-01-21	<i>Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений</i>



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЧИК

А.Л. Баранов

«26» декабря 2019 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

*Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений*

ЧИК-ЛНА-02-04-01-21

Версия 1.2

Дата введения: 01.01.2020

СОГЛАСОВАН

Общим собранием работников и
обучающихся

Протокол от 26.12.2019 № 4

ПРИНЯТ

на заседании Совета управления
Протокол от 26.12.2019 № 4

Чайковский, 2019 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель директора	Гребнева Н.В. <i>Гребнева</i>	26.12.2019
<i>Версия: 1.2</i>		КЭ: 01-21	Стр. 1 из 8



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Положение о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений»

ЧИК-ЛНА-02-04-01-21

Содержание документа

1 Общие положения	2
2 Порядок создания и работы Комиссии	3
3 Функции и полномочия Комиссии	5
4 Регламент работы Комиссии	6
5 Порядок принятия и оформления решений Комиссии.....	6
6 Нормативные документы.....	7
7 Приложения (отдельными документами).....	7
8 Лист регистрации изменений.....	8



1 Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж» (далее – Колледж) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения¹.

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

1.4 Настоящее Положение принято с учетом мнения Общего собрания работников и обучающихся Колледжа (протокол от 04.09.2017 № 1).

1.5 Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Общего собрания работников и обучающихся Колледжа.

1.6 Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Колледжа.

2 Порядок создания и работы Комиссии

2.1 Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Колледжа в количестве не менее 2 (двух) человек от каждой стороны:

- 2 человека – родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- 2 человека - представители совершеннолетних обучающихся;

- 2 человека – представители педагогических работников колледжа.

Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное количество раз.

2.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно общим родительским собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа, Студенческим парламентом, педагогическим советом колледжа.

2.3 Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа, издаваемым не позднее 3-х учебных дней с момента получения всех копий протоколов заседаний и собраний, указанных в п. 2.2. настоящего Положения. С момента издания такого

¹ В соответствии со ст.381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в т.ч. об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.



приказа Комиссия считается сформированной и приступает к исполнению своих полномочий. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.

2.4 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Колледжем;

2.5 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном в п.2.1 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 ее состав.

2.9 **Председатель Комиссии** осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение полномочий между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседания Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

2.11 **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.

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

2.13 **Секретарь Комиссии** осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступающих 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 заседания Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их заинтересованным лицам и органам;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14 **Члены комиссии** имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;



- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать свое несогласие 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.

2.15 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.

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

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:
 - правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - образовательных программ колледжа, в том числе рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик;
 - 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;
- 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.

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 Пермского края, органами местного самоуправления, работодателями.

3.3 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 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 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.

4 Регламент работы Комиссии

4.1 Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений (**приложения А, Б, В, Г**), поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора колледжа, 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 родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора колледжа, 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 или 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 об отказе о его рассмотрении.

4.5 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 Участника образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.7 При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора колледжа или иных лиц.

4.8 По запросу Комиссии директор колледжа в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.9 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 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 колледжа.

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 бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся меры дисциплинарного характера – 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, директору колледжа, а также при наличии запроса иным должностным лицам или коллегиальным органам.

5.6 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит устранению 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 составляет 3 (три) года.

6 Нормативные документы

- 6.1. Конституция Российской Федерации;
- 6.3. Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- 6.4. Устав ГБПОУ ЧИК;
- 6.5 Правила внутреннего распорядка для обучающихся колледжа.

7 Приложения

(отдельными документами прилагаются к настоящему локальному нормативному акту)

Приложение А. Заявление обучающегося о пересмотре оценки.

Приложение Б. Заявление от обучающегося о разрешении конфликтной ситуации.

Приложение В. Заявление родителя о разрешении конфликтной ситуации.

Приложение Г. Заявление преподавателя о разрешении конфликтной ситуации.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

ЧИК-ЛНА-02-04-01-21

8. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					
1	1-8			Изменение организацио- нной структуры управления ГБПОУ ЧИК		Гребнева Н.В.	30.08.2017	01.09.2017
2	1-8			Письмо Минпросвещ- ения России (исх.№ ВБ- 107/08 от 19.11.2019)		Гребнева Н.В.	30.08.2019	01.01.2020