



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Д.В. Самбур
09.01.2025

Председатель студенческого
Совета г. Омск
А.Г. Галоян
09.01.2025

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних г. Омск
А.Г. Пнева
09.01.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ ОО «СПК»
Н.А. Шевченко
09.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
бюджетного профессионального образовательного
учреждения Омской области
«Сибирский профессиональный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Сибирский профессиональный колледж» (далее – БПОУ ОО «СПК», Колледж, Комиссия, Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, её функции и полномочия, регламент работы, принятия и оформление решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Колледжа.

1.2. Положение разработано с учетом Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 БПОУ ОО «СПК», обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Исключением являются споры, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, 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, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом директора Колледжа из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации включается в число представителей работников организации

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно конференцией работников и обучающихся БПОУ ОО «СПК», советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, трудовым коллективом организации и выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Состав Комиссии, а также любые персональные изменения состава Комиссии утверждаются приказом директора БПОУ ОО «СПК».

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

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

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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 4.1. настоящего положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12. 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 своё 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.

2.13. 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.

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

2.15. Комиссия собирается по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.16. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.17. Обращение, предложение, заявление или жалоба подается в письменной или устной, форме, также в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.18. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

2.19. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.20. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.21. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равном разделении голосов решающим является голос председателя.

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

2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения БПОУ ОО «СПК», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.24. 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.

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

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 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.

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника. В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Закона об образовании 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;

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:

– 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 или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания.

4. Документация Комиссии

4.1. Решение Комиссии оформляется протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.2. 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 совету обучающихся, совету родителей и (или) выборному органу первичной профсоюзной организации.

4.3. Книгу протоколов ведет секретарь Комиссии.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.5. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; количество присутствующих на заседании членов Комиссии; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным на комиссии вопросам.

4.6. Книга протоколов Комиссии входит в его номенклатуру дел, хранится в Колледже постоянно и передается по акту.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УВР
09.01.2025

Е.В. Шлегель

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР
09.01.2025

В.В. Граустин

Руководитель УКПиОДО
09.01.2025

Д.В. Самбур

Председатель студенческого
Совета в с. Сосновское
09.01.2025

В.А. Головачёва

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних в с. Сосновское
09.01.2025

Я.Ф. Фот

Председатель студенческого
Совета в р.п. Черлак
09.01.2025

З.Я Танцева

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних в р.п. Черлак
09.01.2025

Е.А. Журавлева

Председатель студенческого
Совета в р.п. Таврическое
09.01.2025

М.В. Сосновская

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних в р.п. Таврическое
09.01.2025

А.Н. Пигарева

Председатель студенческого
Совета в д. Усовка
09.01.2025

А.А. Антонова

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних в д. Усовка
09.01.2025

Н.Д. Шульгина