

Министерство образования и науки РС(Я)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РС(Я)
«Нюрбинский техникум»



Утверждаю:
И.О. Директора ГБПОУ РС(Я)
«Нюрбинский техникум»
Афанасьев Е.Х.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Приложение №5 к приказу № 01-04/50-1 от «25» сентября 2020 г.
Принято: Педагогическим советом от «25» сентября 2020 г. Протокол № 2

с.Маар

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организация работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ РС (Я) «Нюрбинский техникум» (далее – Комиссия).

Настоящее Положение ГБПОУ РС (Я) «Нюрбинский техникум» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013 г. №455;
- Устав ГБПОУ РС (Я) «Нюрбинский техникум».

1.2. Комиссия создается со статьей 45 Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование:

- в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- вопросам применения локальных нормативных актов Техникума;
- применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление);
- выселения из общежития.

1.3. Для целей настоящего положения применяются следующие основные понятия:

- обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;
- педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержание образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;
- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) ГБПОУ РС (Я) «Нюрбинский техникум» несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- конфликтная ситуация – спор;

- конфликт интересов педагогического работника – 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.

1.4. Основной задачей Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае досудебного урегулирования.

1.5. При решении спорных вопросов Комиссия руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными актами.

2. Состав и порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Состав Комиссии состоит из следующих членов:

- директор;
- заместители директора;
- заведующие отделениями;
- заведующая учебной частью;
- заведующая практическим обучением;
- представители студсовета;
- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом руководителя Учреждения и функционирует согласно Положению о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, утверждаемого приказом руководителя Учреждения.

2.3. Полномочия членов Комиссии прекращаются с момента избрания нового состава Комиссии.

2.4. Для надлежащего исполнения своих функций Комиссия из числа своих членов на первом заседании избирает Председателя и Секретаря путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- В случае отчисления обучающегося;
- При увольнении работника – члена Комиссии.

2.6. Срок полномочий членов Комиссии составляет один календарный год.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря

Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

3.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.3. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, ведет протокол заседания Комиссии, ведет делопроизводство Комиссии.

3.4. Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению обращения (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительные документы, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения, иных участников образовательных отношений;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведения изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения, поданного в письменной форме;
- лично присутствовать на заседании комиссии, отсутствие на заседание комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протокола заседаний комиссии;
- направлять решение комиссии заявителю в установленные сроки.

3.6. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.7. Участники образовательных отношений вправе обратиться в комиссию с письменным обращением в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня возникновения споров между участниками образовательных отношений по вопросу реализации права на образование, в том числе случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применение локальных нормативных актов.

3.8. Лицо, направившее в комиссию, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии давать пояснения.

3.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседании комиссии, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4. Принятие решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает решение не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание комиссии считается правомочным. Если на нем присутствовали не менее % членов комиссии

4.2. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании комиссии.

4.3. При решении вопросов каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения. В том числе издание локального нормативного акта комиссия принимает решение об отмене данного решения и (или) локального нормативного акта и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав Заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

4.5. Решение комиссии оформляются протоколом.

4.6. Протокола заседания комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписываются всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания комиссии, лицах присутствующих на заседании комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

4.7. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых в течении двух рабочих дней передается Заявителю, другой – остается в комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания комиссии.

4.8. Комиссия не имеет права разглашать поступающую к ним информацию комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.10. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Делопроизводство

5.1. Документация комиссии выделяется в Учреждении отдельное делопроизводство.

5.2. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний комиссии, хранятся не менее чем 3года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.