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
на заседании Совета техникума
Протокол № 42
от «14» октября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО «ШЭТ»
_____ В.Г. Захаров
«15» ноября 2017 г.
Приказ № 430 от 15.11.17г.

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

Шатура
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается 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 Техникума, обжалования решений о применении к учащимся Техникума дисциплинарного взыскания.

1.3. Настоящее Положение относится к числу локальных нормативно-правовых актов ГБПОУ МО «ШЭТ», принимается на неопределённый срок, утверждается, изменяется и отменяется приказом директора ГБПОУ МО «ШЭТ», по согласованию с Советом техникума.

1.4. В Положения могут вноситься изменения и (или) дополнения путем принятия новой редакции Положения.

1.5. Положение (новая редакция Положения) вступает в силу со дня утверждения приказом директора ГБПОУ МО «ШЭТ».

1.6. Целью создания Комиссии является 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся – 3 человека, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность – 3 человека, всего – 9 человек.

2.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ МО «ШЭТ».

2.2. 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.

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

2.4. Избранными в состав Комиссии от работников Техникума считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на собрании Совета техникума.

Избранными в состав Комиссии родителями (законными представителями) считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

Избранными в состав Комиссии педагогические работники Техникума считаются кандидаты, получившие большинство голосов на педагогическом совете.

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

Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.

Секретарь Комиссии ведет делопроизводство, осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

Члены Комиссии имеют право запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса; рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации; приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и /или информированных по рассматриваемой ситуации лиц; выносить рекомендации об изменениях в локальных актах Техникума для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. Регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений).

3.2. Рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

3.3. Принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования.

3.4. Доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации ГБПОУ МО «ШЭТ».

3.5. Контроль исполнения принятого решения.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения).

4.2. Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

4.3. Заявление участника образовательных отношений, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4. Комиссия обязана рассмотреть конфликт между участниками образовательных отношений в течение десяти календарных дней со дня подачи участником образовательных отношений заявления.

4.5. Конфликт между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии субъектов конфликта или субъекта конфликта, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

4.6. Рассмотрение конфликта между участниками образовательных отношений в отсутствие субъектов конфликта или субъекта конфликта, или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участников образовательных отношений.

4.7. В случае неявки участников образовательных отношений или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение конфликта между участниками образовательных отношений откладывается. В случае вторичной неявки участников образовательных отношений или их представителей без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

4.8. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии работодатель обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов.

4.10. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии.

4.11. Рассмотрение заявлений о нарушении педагогическим работником образовательной организации Кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) устава данной образовательной организации может быть

проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

4.12. В целях защиты своих прав в Комиссию вправе обращаться родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей, педагогические работники, директор и иные работники Техникума (далее – Заявители).

4.13. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В решении Комиссии указываются:

- наименование образовательной организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию участника образовательных отношений;
- даты обращения в Комиссию и дата рассмотрения конфликта между участниками образовательных отношений, существо решения со ссылкой на действующее законодательство РФ;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- обоснование решения (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт РФ);
- результаты голосования.

4.14. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии, его заместителем, секретарем, вручаются участникам образовательных отношений или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

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

4.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.17. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора по итогам работы Комиссии.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- давать Заявителю ответ в письменном виде;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений для урегулирования разногласий по вопросам, которые относятся к их компетенции.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/ 3 состава.

5.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения участников образовательных отношений:

- принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации;

- отменяет решение директора Техникума или локального нормативного акта в случае если решение директора не соответствует действующему законодательству РФ, в случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, возникших вследствие принятия данного решения или издания локального нормативного акта и указывает срок исполнения решения;

- возлагает на лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также педагогических работников, директора обязанности по устранению выявленных нарушений в Техникуме и недопущению нарушений в будущем;

- отказывает Заявителю в удовлетворении жалобы на нарушение прав Заявителя, если заявление является незаконным, не выявит юридические факты указанных нарушений в заявлении, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя;

- направляет материалы в соответствии с действующим законодательством РФ в правоохранительные органы.

5.4. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование решения комиссии.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

6.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

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

В Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Фамилия (заявителя)_____

Имя_____

Отчество _____

Телефон _____

заявление.

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие) (указать Ф.И.О. директора Техникума, должность, участника образовательных отношений).

Содержание заявления:

(краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) директора Техникума, участника образовательных отношений; конкретные юридические факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства)

Перечень прилагаемых 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 назначения заседания	Дата вынесения решения (сведения о переносе)	Дата вручения копии решения участникам	Исполнение решения

Приложение №3 к Положению о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Полное наименование образовательной организации

РЕШЕНИЕ
Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Дата № ____

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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)

Дата

Приложение №4 к Положению о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Протокол №___
заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношении 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

Приложение №5 к Положению о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Уведомление

о дате рассмотрения дела Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений трудового спора

Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений извещает Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по заявлению _____ (Ф.И.О.-заявителя) о _____ назначено "___" _____ 201___ г. на _____ ч. _____ мин. в каб. № _____.

Председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

_____ _____

(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Дата