

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

П Р И К А З

№ 434

23 декабря 2019 года

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

В соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Кураторам групп обеспечить ознакомление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с содержанием настоящего приказа.
3. Признать утратившим силу Положение о конфликтной комиссии колледжа по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденное приказом ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» от 13 марта 2017 года № 56.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

И.о. директора

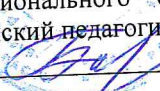


Л.Г. Бобкова

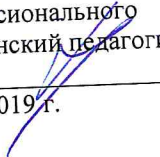
приложение к приказу ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»
от 23 декабря 2019 года № 434
«Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский педагогический колледж»

Рассмотрено на заседании
Совета Колледжа
протокол № 61
от 20.12.2019 г.

Утверждаю:
И.о. директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский педагогический колледж»

Л.Г. Бобкова

Рассмотрено на заседании
Студенческого совета Колледжа
протокол № 7 от 23 12 2019 г.

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский педагогический колледж»

Д.В. Тишков
20.12.2019 г.

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной организации студентов государственного профессионального образовательного учреждения «Курганский педагогический колледж»


А.Ф. Бузмакова
20/12/2019 г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – Положение, комиссия, колледж соответственно) устанавливает порядок создания, организации работы комиссии, ее компетенцию, порядок принятия и оформления ее решений.

1.2. 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами колледжа.

1.5. Основными задачами комиссии являются:

- 1) обеспечение соблюдения прав и свобод всех участников образовательных

отношений в колледже;

2) выработка предложений по разрешению конфликтов между участниками образовательных отношений, принятие мер, направленных на их пресечение.

3) создание в колледже благоприятного климата, способствующего образовательному процессу.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на всех участников образовательного процесса в колледже и обязательны к применению.

1.7. Комиссия не является структурным подразделением колледжа.

2. Полномочия комиссии. Порядок обращения в комиссию

2.1. К полномочиям комиссии относятся следующие вопросы:

1) урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений в колледже по вопросам реализации права на образование, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений в колледже, в том числе рассмотрение жалоб участников образовательных отношений на локальные правовые акты колледжа затрагивающие права участников образовательных отношений;

2) оценка обоснованности принятых колледжем мер дисциплинарного взыскания к обучающимся;

3) оценка объективности знаний обучающихся по учебной дисциплине (профессиональному модулю) во время текущего, промежуточного или итогового контроля;

4) нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

5) разрешение конфликтных ситуаций, возникающих между педагогическими работниками и обучающимися, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе установление факта наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

2.2. Комиссия не рассматривает:

1) сообщения о преступлениях и административных правонарушениях;

2) анонимные обращения;

3) индивидуальные трудовые споры.

В случае, когда в комиссию поступило обращение по рассмотрению спора, неподведомственного ей, комиссия имеет право, рассмотрев заявление, отказать в разрешении спора по существу и разъяснить порядок рассмотрения возникшего у заявителя спора.

2.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, работники колледжа.

2.4. Обращения подаются в письменной форме.

2.5. Обращение, составляемое в произвольной письменной форме, должно содержать:

1) дату заявления;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

3) указание на форму обучения обучающегося, специальность (направление подготовки), номер группы (при наличии) – для заявителей обучающихся/должность – для заявителя работника;

4) дату, когда лицо узнало о нарушении своего права, и с которой связывает начало течения срока для обращения в комиссию;

5) требования заявителя;

6) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

7) доказательства, подтверждающие основания требований заявителя (при наличии);

8) перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов (при наличии);

9) подпись заявителя.

К обращению могут быть приложены документы, подтверждающие сведения, указанные в обращении, которые подлежат рассмотрению в ходе заседания комиссии. В случае если заявитель действует через своего представителя, в комиссию также должны быть представлены документы, удостоверяющие его полномочия.

2.6. Обращение, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Обращения в комиссию принимаются в приемной колледжа по адресу: г. Курган, ул. Карельцева, 132. Заявление может быть направлено по почте, в том числе посредством электронной почты по адресу: kpk-kurgan@yandex.ru.

Обращение, адресованное комиссии, в этот же день передается председателю комиссии. Заявление подлежит обязательной регистрации в специальном журнале (приложение 1 к настоящему Положению) секретарем комиссии в день его поступления.

2.7. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия вправе его восстановить и разрешить спор по существу.

3. Порядок создания комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в колледже из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников колледжа.

3.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.3. Численность, срок полномочий комиссии и избрание ее членов определяется и осуществляется Общим собранием (Конференцией) работников и обучающихся колледжа, после чего представляется на утверждение директору колледжа.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- 1) на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее 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 колледжем (отчисления из колледжа обучающегося, являющегося членом комиссии, обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии; увольнения работника, являющегося членом комиссии).

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.6. Председатель, секретарь, и члены комиссии осуществляют свою деятельность добровольно и на безвозмездной основе. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, являющихся предметом заседаний комиссии. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов из числа лиц, входящих в ее состав на первом заседании комиссии. Указанное решение фиксируется в протоколе.

4. Порядок работы комиссии. Порядок рассмотрения обращений, поступивших в комиссию и принятия решений по ним

4.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию обращениями (жалобами, заявлениями, предложениями) от участников образовательных отношений.

4.2. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное обращение в течение 10 рабочих дней со дня его подачи. В случае подачи обращения в каникулярное время – в течении 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

4.3. На этапе предварительного рассмотрения председатель комиссии:

4.3.1. Решает вопрос о соответствии указанного в обращении спора компетенции комиссии. В случае обнаруженного несоответствия председатель комиссии готовит аргументированный письменный отказ заявителю (приложение 3 к настоящему Положению).

4.3.2. Осуществляет сбор документальных свидетельств, доказывающих правомерность/неправомерность тех или иных действий. С этой целью председатель комиссии имеет право обращаться с письменными запросами (приложение 4 к настоящему Положению). Выполнение этих запросов в указанный в запросе срок (но не менее, чем за два дня до даты рассмотрения обращения заявителя), является обязательным для адресата.

4.3.3. Проводит индивидуальные встречи с заявителем, лицом, действия которого оспариваются, и в случае необходимости, требует от них представить объяснительную записку, раскрывающую существо претензий, изложенных в обращении.

4.3.4. Определяет необходимость приглашения на заседание комиссии иных лиц.

4.3.5. Представляет не позднее, чем за сутки до начала заседания всю собранную информацию членам комиссии.

4.4. Председатель комиссии определяет дату, место и время проведения заседания комиссии.

4.5. Секретарь комиссии своевременно уведомляет об этом стороны спора, членов комиссии и приглашаемых на заседание комиссии лиц, готовит к заседанию бюллетени для тайного голосования (приложение 5 к настоящему Положению), тиражирует собранные по делу документальные свидетельства.

4.6. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 3) созывает и проводит заседания комиссии;
- 4) определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии;
- 5) дает соответствующие поручения членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

6) подписывает протокол заседания комиссии и иные исходящие документы комиссии.

4.7. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности по его решению возлагаются на одного из членов комиссии.

4.8. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии;
- 2) организует сбор и рассылку документов и материалов к заседаниям комиссии, а также сбор материалов по результатам их рассмотрения членами комиссии;
- 3) информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 4) готовит к заседанию бюллетени для тайного голосования;
- 5) ведет протоколы заседаний комиссии, в том числе составляет выписки из

протоколов;

6) осуществляет хранение документов и материалов комиссии.

7) выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя комиссии, в пределах компетенции секретаря комиссии.

4.9. На период временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности по решению председателя комиссии возлагаются на одного из членов комиссии.

4.10. Члены комиссии:

1) участвуют в работе комиссии;

2) вносят предложения по вопросам, подлежащим рассмотрению комиссией в соответствии с ее полномочиями;

3) участвуют в подготовке документов и материалов, подлежащих рассмотрению комиссией;

4) рассматривают материалы, сведения и документы, поступившие в комиссию.

5) участвует в обсуждениях и в принятии решений по вопросам, рассматриваемым комиссией включенным в повестку дня заседания комиссии.

4.11. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. В случае если в комиссию поступило заявление в отношении члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего заявления.

4.12. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии (приложение 2 к настоящему Положению).

4.13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

4.14. Спор рассматривается в присутствии заявителя или уполномоченного им представителя. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

4.15. Заявитель до начала заседания комиссии или непосредственно на самом заседании может отказаться от предъявляемых требований, до удаления комиссии на голосование (если он осознал неправомерность своих требований или сторонам спора удалось урегулировать возникшие разногласия). Отказ от претензий заявитель оформляет в письменном виде на оригинале заявления, переданного в комиссию, и ставит свою подпись.

4.16. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, директора колледжа, а также любых работников колледжа. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от участия в заседании комиссии не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

Стороны спора вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

4.17. На заседании комиссии рассмотрение дела осуществляется в следующем порядке:

4.17.1. Рассмотрение дела на заседании комиссии начинается с оглашения председателем обращения заявителя, с указанием даты его регистрации и констатации факта соответствия дела компетенции комиссии.

4.17.2. Председатель комиссии представляет членам комиссии заявителя, а заявителю или его представителю - членов комиссии и приглашенных на заседание лиц.

4.17.3. Рассмотрение дела по существу начинает председатель, который знакомит присутствующих с собранными на предварительном этапе документами. Затем предоставляет слово заявителю и приглашенным на заседание лицам для разъяснения существа дела. После этого заслушиваются мнения членов комиссии.

4.17.4. Рассмотрение дела по существу завершается принятием решения об удовлетворении или отклонении требований заявителя, которое отражается в протоколе.

4.17.5. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

4.18. В решении комиссии указываются:

- 1) наименование колледжа;
- 2) сведения о заявителе;
- 3) даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- 4) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- 5) существо решения и его обоснование;
- 6) результаты голосования.

4.19. Решения комиссии должны быть мотивированы и основаны на требованиях действующего законодательства РФ, локальных актах колледжа. Решение должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

В случае отказа в рассмотрении обращения, в связи с признанием неуважительными причины пропуска срока обращения в комиссию, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав и (или) урегулирования конфликта интересов, соответствующие рекомендации выносятся на рассмотрение директора колледжа.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения колледжем, в том числе вследствие издания локального правового акта, комиссия информирует директора колледжа о необходимости отмены соответствующих решений и (или) локальных правовых актов колледжа, либо внесения в них изменений.

В случае если комиссией установлена необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся, дисциплинарное взыскание подлежит отмене.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы заявителя в случаях признания по итогам заседания комиссии жалобы необоснованной (не выявлены факты нарушений, не установлена причинно-следственная связь между поведением лица, действия которого обжалуются (либо принятием локального правового акта колледжа) и нарушением прав заявителя).

4.20. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.21. Решение комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 3 рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю, лицу, чьи действия обжаловались, а

также лицу, на которого комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (при установлении таких обязанностей). При необходимости принятия мер администрацией колледжа выписка из протокола предоставляется также директору колледжа.

5. Хранение материалов комиссии

5.1. Документы комиссии подлежат хранению в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года №558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

форма

[illegible]

Приложение 2 к Положению о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений в ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж»

форма

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

**Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – комиссия) в составе:**

Председателя комиссии: _____

Членов комиссии: _____

Секретаря комиссии: _____

Отсутствовали: _____

Присутствовали на заседании:

Заявитель (его представитель) _____

Иные приглашенные лица _____

Повестка:

О рассмотрении обращения _____ № _____ от «_____» _____ 20__ г. о
_____.

СЛУШАЛИ:

1. Председательствующего на заседании, который объявил, какое дело подлежит
рассмотрению, ознакомил с составом комиссии, наличием кворума, представил секретаря
комиссии.

2. Заявителя, который изложил свои требования в соответствии с поданным обращением.
Пояснения Заявителя:

3. Лицо, чьи действия обжалуются, который изложил свои возражения
Возражения представителя интересов Работодателя: _____

4. Иных лиц: _____, которые пояснил следующее:

5. Председательствующего, который огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

В прениях выступили: _____.

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

Результаты голосования: за _____ против _____

РЕШИЛИ:

(мотивированное решение)

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что выписку из протокола, в которой отражено решение комиссии они вправе получить « ____ » _____ 20__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Председатель комиссии _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3 к Положению о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений в ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж»

форма

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Уважаемый(ая) _____!

На Ваше обращение в от «_____» _____ 20__ г. вх. № _____ сообщаю.
Ваши требования не могут быть рассмотрены комиссией по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»
по существу, в связи с

Рекомендуем решить данный спор в следующем порядке _____.

Председатель комиссии _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4 к Положению о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений в ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж»

форма

(должность, ФИО адресата запроса)

Уважаемый(ая) _____!

В связи с рассмотрением комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» обращения _____ от «_____» _____ 20__ г. вх. № _____
(ФИО заявителя)

прошу представить в комиссию в срок до «_____» _____ 20__ г. следующие документы (информацию, пояснения):

_____.

Председатель комиссии _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5 к Положению о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений в ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж»

форма

**БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГБПОУ «КУРГАНСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
по вопросу о правомерности требований, предъявляемых

(ФИО заявителя)

в обращении от « ____ » _____ 20__ г. № _____

№	Требование	Следует	
		Удовлетворить	Отказать в удовлетворении

Примечание.

Поставьте знак напротив каждого требования в том столбце, заглавие которого соответствует вашему мнению. Бюллетень, в котором поставлен знак более чем в одном столбце напротив одного из требований или есть требования, напротив которых не поставлено ни одного из знаков, считается недействительным.