Метель Елена Валерьевна, директор
Подписано цифровой подписью: Метель Елена Валерьевна, директор
Дата: 2021.05.21 12:29:30 +07'00'

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 20 января 2021 г. № 4)

СОГЛАСОВАНО
студенческим советом
(протокол от 19 января 2021 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО
советом колледжа
(протокол от 19 января 2021 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО
профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
(протокол от 18 января 2021 г. № 14)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Е.В. Метель
«20» января 2021 г

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений КГБПОУ «Бийский государственный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;Приказом Министерства образования и науки России от 15.03.2013 N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания";Письмом Минпросвещения России N ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования N ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский государственный колледж» 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.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский государственный колледж».

2. Формирование Комиссии и организация её работы

2.1. Комиссия создается в колледже из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников колледжа - по два человека от каждой из сторон (всего - 6 чел.), выдвинутых на общих собраниях коллективов: студенческом совете, родительском собрании, педагогическом совете.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора. Срок полномочий Комиссии – один год.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федераль-

ными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами, коллективным договором КГБПОУ «Бийский государственный колледж» и настоящим Положением.

2.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.7. Секретарем Комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии, регистрирует заявления, поступившие в комиссию;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии администрацию колледжа, совет обучающихся, совет родителей, а также представительный орган работников колледжа;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.8. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

2.9. Член Комиссии обязан:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.10. 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 прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с КГБПОУ «Бийский государственный колледж».

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, который включается в действующий состав комиссии на основании приказа директора.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

a) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

b) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

c) 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;

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе, по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:
- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами колледжа.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

4.2. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию.

Такое обращение подается в приемную учреждения в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты и обстоятельства нарушений прав участников образовательных отношений, а также лица, допустившие эти нарушения. На основании соответствующей визы директора колледжа обращение передается в Комиссию, регистрируется секретарем Комиссии в Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных обращений (далее – Журнале).

4.3. Заседание Комиссии для рассмотрения обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений и принятия решения проводится в течение 15 календарных дней с момента поступления такого обращения. Секретарь Комиссии обязан предварительно надлежащим образом (в срок не позднее 5 календарных дней до даты проведения заседания) уведомить всех членов Комиссии, а также лицо, направившее в Комиссию обращение, о дате заседания Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.5. 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. Неявка вышеуказанных лиц на заседание Комиссии либо отказ от предоставления объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращений.

4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

4.7. Комиссия принимает решение в соответствии с п. 2.3. Настоящего Положения простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

4.8. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней с момента принятия решения направляется (или вручается) секретарем Комиссии обратившемуся лицу (автору обращения о нарушении прав), администрации колледжа, а также иным заинтересованным лицам для исполнения.

4.9. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, указанные в решении.

4.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ по-

рядке.

Положение разработал:
руководитель юридического отдела Н.И. Васюкова

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ДП	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись