

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнекамский многопрофильный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НМК»

М.Н. Павлов

Приказ № 29/1

« 02 » 02 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято

Решением педагогического совета колледжа

Протокол № 5 от «02» 02 2016 г.

Решением родительского комитета колледжа

Протокол № 2 от «02» 02 2016 г.

Решением студенческого совета колледжа

Протокол № 9 от «02» 02 2016 г.

г. Нижнекамск



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижнекамский многопрофильный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) 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 Колледжа, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижнекамский многопрофильный колледж»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- иными локальными нормативными актами Колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение и разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- установление факта нарушения прав участников образовательных отношений и принятие мер по их восстановлению в пределах компетенции Комиссии;
- содействие урегулированию разногласий путем переговоров, поиска взаимоприемлемых решений;
- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной среде.

1.5. Комиссия является первичным органом по досудебному рассмотрению споров между следующими участниками образовательных отношений:

- обучающимися и администрацией Колледжа;
- обучающимися и педагогическими работниками;
- педагогическим работником и коллективом обучающихся (учебной группой, курсом);
- педагогическим работником и родителями (законными представителями) обучающихся;
- педагогическими работниками и администрацией Колледжа по вопросам, связанным с реализацией образовательного процесса (за исключением индивидуальных трудовых споров).



1.6. Комиссия не рассматривает:

- споры, отнесенные законодательством к компетенции комиссии по трудовым спорам или суда (индивидуальные трудовые споры, споры о восстановлении на работе, взыскании заработной платы и т.п.);
- споры, связанные с уголовными и административными правонарушениями;
- анонимные обращения.

1.7. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Колледже и могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей:

- совершеннолетних обучающихся Колледжа;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогических работников Колледжа.

2.2. Количественный состав Комиссии устанавливается в количестве девяти членов (по три представителя от каждой категории).

2.3. В состав Комиссии также включается социальный педагог (с правом совещательного голоса) для обеспечения защиты прав и законных интересов обучающихся из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и иных льготных категорий.

2.4. Порядок делегирования представителей:

2.4.1. Представители обучающихся делегируются Студенческим советом Колледжа открытым голосованием. Кандидатами могут быть только совершеннолетние обучающиеся, не имеющие дисциплинарных взысканий.

2.4.2. Представители родителей (законных представителей) делегируются общеколледжным родительским комитетом (советом родителей) из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4.3. Представители педагогических работников делегируются педагогическим советом Колледжа открытым голосованием.

2.5. Решения о делегировании представителей оформляются протоколами соответствующих органов (Студенческого совета, родительского комитета, педагогического совета).

2.6. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет два учебных года. По истечении указанного срока формируется новый состав Комиссии в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.8. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.



2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии о выходе из ее состава;
- по решению органа, делегировавшего представителя, оформленному протоколом;
- по решению не менее 2/3 членов Комиссии, принятому в связи с систематическим неисполнением членом Комиссии своих обязанностей, пропуском заседаний без уважительных причин, совершением действий, дискредитирующих Комиссию;
- в случае отчисления из Колледжа обучающегося, являющегося членом Комиссии;
- в случае увольнения педагогического работника, являющегося членом Комиссии;
- в случае отчисления из Колледжа несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии (полномочия такого представителя прекращаются).

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии орган, делегировавший представителя, обязан в течение 10 рабочих дней избрать нового представителя в установленном порядке.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия избирает из своего состава **председателя и секретаря** открытым голосованием простым большинством голосов.

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестку заседаний;
- созывает заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением принятых решений.

3.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует поступающие обращения;
- уведомляет членов Комиссии и заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания;
- ведет протокол заседания;
- оформляет решения Комиссии;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

3.4. Комиссия не является постоянно действующим органом. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при поступлении обращений (жалоб, заявлений) от участников образовательных отношений.



3.5. Решение о проведении заседания принимается председателем Комиссии не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации обращения.

3.6. Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

3.7. Уведомление о дате, времени и месте заседания направляется членам Комиссии и заинтересованным лицам не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного численного состава Комиссии, включая представителей всех трех категорий участников образовательных отношений.

3.9. В случае отсутствия кворума председатель Комиссии назначает новую дату заседания.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений, администрации Колледжа, структурных подразделений необходимые документы, информацию, объяснения по существу рассматриваемого спора;
- приглашать на заседание свидетелей, специалистов (психолога, юрисконсульта, социального педагога и др.) для дачи пояснений;
- проводить проверки по фактам, изложенным в обращении;
- вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты Колледжа с целью совершенствования регулирования прав участников образовательных отношений;
- рекомендовать применение мер дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения прав участников образовательных отношений;
- рекомендовать меры поощрения за активное содействие урегулированию споров.

4.2. Комиссия обязана:

- рассматривать обращения в установленные сроки;
- обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение споров;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных и иной информации, ставшей известной в ходе рассмотрения спора;
- принимать решения в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Колледжа;
- направлять копии решений заинтересованным лицам;
- вести протоколы заседаний и обеспечивать их сохранность.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми материалами по рассматриваемому спору;
- задавать вопросы участникам заседания, свидетелям, специалистам;
- выступать с изложением своей позиции;



- участвовать в голосовании;
- вносить предложения по существу рассматриваемого вопроса;
- при несогласии с принятым решением изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- объективно и беспристрастно рассматривать обращения;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов;
- не разглашать информацию, ставшую известной в ходе работы Комиссии;
- заявлять самоотвод при наличии личной заинтересованности в исходе спора.

5.3. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении спора, если:

- он является стороной спора;
- он является родственником (близким лицом) стороны спора;
- имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнения в его беспристрастности.

VI. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

6.1. Право на обращение в Комиссию имеют следующие участники образовательных отношений:

- обучающиеся Колледжа (совершеннолетние);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники (в том числе работающие по совместительству);
- иные работники Колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с образовательным процессом.

6.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию, если они не смогли урегулировать разногласия самостоятельно путем переговоров.

6.3. Обращение подается в Комиссию в письменной форме на имя председателя Комиссии. Допускается подача обращения через секретаря Комиссии или канцелярию Колледжа.

6.4. В обращении должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- статус заявителя (обучающийся, родитель, педагогический работник и т.д.);
- контактные данные (телефон, адрес электронной почты);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус лица, действия (бездействие) которого оспариваются;
- существо спора (конкретные факты, обстоятельства, действия или бездействие, нарушающие, по мнению заявителя, его права);
- ссылки на нормативные правовые акты, локальные акты, которые, по мнению заявителя, нарушены;
- требования заявителя;
- перечень прилагаемых документов (если имеются);
- дата и подпись.



6.5. К обращению могут прилагаться документы и материалы, подтверждающие изложенные обстоятельства (копии, а не оригиналы).

6.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в день поступления. Отказ в регистрации обращения не допускается.

6.7. Анонимные обращения рассмотрению не подлежат.

VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Председатель Комиссии в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения назначает дату заседания и определяет состав лиц, подлежащих приглашению.

7.2. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания уведомляет:

- членов Комиссии;
- заявителя;
- лицо, чьи действия (бездействие) оспариваются;
- иных заинтересованных лиц (при необходимости).

7.3. Уведомление должно содержать информацию о дате, времени, месте проведения заседания и краткое содержание спора.

7.4. Рассмотрение спора осуществляется в присутствии заявителя и лица, чьи действия оспариваются. В случае их отсутствия при наличии сведений о надлежащем уведомлении Комиссия вправе рассмотреть спор без их участия.

7.5. При неявке заявителя без уважительных причин Комиссия может отложить рассмотрение спора или, если это повторная неявка, вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что лишает заявителя права на повторное обращение по тому же вопросу.

7.6. Порядок проведения заседания:

7.6.1. Председатель открывает заседание, объявляет состав Комиссии, проверяет явку участников, оглашает предмет спора.

7.6.2. Секретарь докладывает о явке приглашенных лиц и наличии сведений об их уведомлении.

7.6.3. Председатель оглашает обращение заявителя.

7.6.4. Комиссия проверяет, подведомствен ли данный спор Комиссии.

7.6.5. Заявителю предоставляется слово для изложения своей позиции.

7.6.6. Заслушивается мнение другой стороны спора.

7.6.7. Комиссия задает вопросы сторонам, исследует представленные материалы и документы.

7.6.8. При необходимости заслушиваются свидетели, специалисты, эксперты.

7.6.9. Стороны удаляются, Комиссия переходит к обсуждению и принятию решения.

7.7. В ходе заседания секретарем ведется протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения заседания;
- состав Комиссии (присутствующие члены);



- сведения о явке сторон спора, свидетелей, специалистов;
- краткое содержание выступлений;
- вопросы, заданные членами Комиссии, и ответы на них;
- результаты голосования;
- принятое решение.

7.8. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Стороны спора вправе ознакомиться с протоколом и представить замечания, которые приобщаются к протоколу.

7.9. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании отозвать свое обращение в письменной форме. В этом случае производство по спору прекращается, если нет иных заявлений от других лиц по тому же вопросу.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

8.1. Решение Комиссии принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

8.2. Каждый член Комиссии имеет один голос. Голос председателя не является решающим (при равенстве голосов решение считается не принятым, спор подлежит повторному рассмотрению с привлечением дополнительных материалов).

8.3. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

8.4. Решение Комиссии должно быть законным, обоснованным и мотивированным.

8.5. В решении Комиссии указываются:

- дата и место принятия решения;
- состав Комиссии;
- сведения о сторонах спора;
- существо спора и установленные обстоятельства;
- доказательства, на которых основаны выводы Комиссии;
- нормы законодательства и локальных актов, которыми руководствовалась Комиссия;
- принятое решение по существу спора;
- сроки и порядок исполнения решения;
- сроки и порядок обжалования решения.

8.6. Решение оформляется в письменной форме, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

8.7. Копии решения вручаются сторонам спора под роспись или направляются по почте (с уведомлением о вручении) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

8.8. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений на территории Колледжа.

8.9. При необходимости в решении устанавливается срок для устранения выявленных нарушений.



8.10. Контроль за исполнением решения осуществляет председатель Комиссии.

IX. ВИДЫ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

9.1. По результатам рассмотрения спора Комиссия может принять одно из следующих решений:

9.1.1. О признании факта нарушения прав участника образовательных отношений и возложении обязанности по устранению нарушения на соответствующее лицо (орган).

9.1.2. Об отказе в удовлетворении требований заявителя в связи с отсутствием факта нарушения прав.

9.1.3. О наличии конфликта интересов педагогического работника и рекомендации по его урегулированию.

9.1.4. Об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

9.1.5. О признании решения о применении дисциплинарного взыскания к обучающемуся законным (или незаконным) и его отмене (или оставлении в силе).

9.1.6. О разъяснении участникам образовательных отношений их прав и обязанностей по спорному вопросу.

9.1.7. О рекомендации внести изменения в локальный нормативный акт Колледжа.

9.1.8. О прекращении рассмотрения спора в связи с достижением сторонами мирового соглашения (при условии, что оно не противоречит законодательству).

9.2. При выявлении в действиях сторон признаков дисциплинарного проступка или иного нарушения, требующего реагирования, Комиссия вправе направить информацию директору Колледжа для принятия мер в установленном порядке.

X. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Общий срок рассмотрения спора в Комиссии не должен превышать 20 рабочих дней с момента регистрации обращения.

10.2. В исключительных случаях (необходимость дополнительного изучения материалов, проведения экспертизы, истребования дополнительных документов) срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем до 30 рабочих дней. Решение о продлении срока принимается председателем Комиссии с обязательным уведомлением сторон.

XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

11.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии при содействии администрации Колледжа.

11.2. Администрация Колледжа обязана предоставлять Комиссии необходимые помещения, оргтехнику, канцелярские принадлежности, доступ к информационным ресурсам для осуществления ее деятельности.



11.3. Документация Комиссии (журнал регистрации обращений, протоколы заседаний, решения, материалы к ним) хранится у секретаря Комиссии в течение всего срока полномочий Комиссии, а затем передается в архив Колледжа.

11.4. Срок хранения документов Комиссии – 5 лет.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании приказа директора Колледжа.

12.3. Решения Комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

12.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены под роспись члены Комиссии при ее формировании.

12.5. Текст Положения размещается на официальном сайте Колледжа для ознакомления участников образовательных отношений.