

ПРИНЯТО
на Совете Колледжа
Протокол № 17 от 24.09.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом врио директора
ФГБОУ Колледж Росрезерва
от 11.10.2024 г. № 76/170

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений ФГБОУ Колледж Росрезерва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений в ФГБОУ Колледж Росрезерва (далее – Колледж).

1.2. Комиссия создаётся в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и руководствуется в своей деятельности:

1. «Конституцией Российской Федерации»;
2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
4. Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
5. Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка ФГБОУ Колледж Росрезерва;
6. Иными федеральными, региональными, нормативными правовыми актами, локальными актами Колледжа, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия действует на основе принципов компетентности, гуманизма, объективности и справедливости.

2. Цели и задачи

2.1. Настоящее Положение разработано в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование путём обмена мнениями сторон, доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи:

- предотвращение возникновения и развития конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- повышение качества образовательного процесса и развитие бесконфликтного взаимодействия в Колледже;
- реализация законных прав и интересов обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов в ходе образовательного процесса.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций и осуществляет следующие функции:

3.1.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.1.2. Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, исполнения участниками договора (в случае его заключения).

3.1.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

3.1.4. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

4. Формирование Комиссии и организация её работы

4.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей администрации и работников Колледжа, Студенческого совета (совершеннолетних обучающихся), представителей Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

4.3. Срок полномочий Комиссии – 2 года.

4.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель – заместитель директора по воспитательной работе.

4.5. В состав Комиссии входят секретарь и члены Комиссии: заведующие отделениями, ведущий специалист отдела кадров, педагог-психолог, воспитатель общежития и представители Совета родителей, Студенческого совета, профсоюзной организации колледжа. При необходимости на заседание Комиссии могут быть приглашены работники из числа администрации Колледжа и органов межведомственного взаимодействия.

4.6. Председатель Комиссии:

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет подготовку документов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы или для предварительного изучения вопроса конфликта преподавателя, куратора, работника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии;

- знакомит с решениями Комиссии администрацию, Совет Колледжа, Студенческий совет, а также Совет родителей;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- имеет право обратиться за помощью к директору Колледжа для разрешения особо острых конфликтов.

4.7. Секретарь Комиссии:

- ведёт делопроизводство Комиссии;
- информирует членов Комиссии: о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии; о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии.
- оформляет решение и своевременно доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания 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;
- рекомендовать изменения в локальных актах Колледжа с целью демократизации основ управления и расширения прав участников образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать лично на всех заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу своевременно открытым голосованием;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе;
- осуществлять свою деятельность на безвозмездной основе;

5.2.1. 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 отчисления из Колледжа обучающегося, родителем (иным законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

5.2.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

5.2.3. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

6.2. Комиссия вправе устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

6.3. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

6.4. Обращение подается в письменной или в устной форме. В жалобе излагаются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Анонимные обращения не рассматриваются.

6.5. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения.

6.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более 1/2 членов Комиссии.

6.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии.

6.8. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

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

6.10. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

6.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

6.13. Комиссия вправе отказать в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

7.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

7.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Колледжа.

7.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

7.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарём Комиссии.

7.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Колледжа.

7.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

7.7. Комиссия вправе рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласовании конфликтующих сторон.

7.8. Решение комиссии является основанием для принятия управленческих решений директором Колледжа и рекомендуется для всех участников образовательных отношений в Колледже.

7.9. Срок хранения документов Комиссии в Колледже составляет три года.