

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ
«Низневартровский
строительный колледж»

А. А. Десятов

Приказ № 199а от 05.09.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
и исполнения принятых решений в БУ «Низневартровский строительный колледж»

ПЛЖ СМК 7.2. 428.-19

Версия 2

Дата введения 05.09.2019г.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 6
«05» 09 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
с представителем от
трудового коллектива

СОГЛАСОВАНО
со студенческим советом
БУ «Низневартровский
строительный колледж»
Протокол № 1
«04» 09 2019 г.


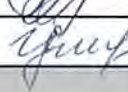
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
00D1B176C074CBD23E2F67A248F7D22799
Владелец Десятов Александр Анатольевич
Действителен с 14.08.2023 по 06.11.2024

Низневартовск

2019



	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Третьякова З.И. 	
Проверил	Юрисконсульт	Петренко И.Ю. 	
Версия 2.0			Стр. 1 из 12

Оглавление

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Определения, обозначения, сокращения.....	3
4. Общие положения.....	3
5. Порядок создания и работы Комиссии.....	4
6. Функции и полномочия Комиссии.....	6
7. Регламент работы Комиссии.....	7
8. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.....	9
9. Заключительные положения.....	9
<i>Приложение А</i>	11
<i>Приложение Б</i>	12
<i>Приложение В</i>	13

1. Область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного учреждения профессионального образования «Нижневартовский строительный колледж» (далее - Колледж).

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

2.1. Конституцией Российской Федерации;

2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.4. Уставом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский строительный колледж» (утвержден распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.03.2014г. №13-Р-419;

2.5. ДП СМК 4.2.3.-17 «Управление документацией» (приказ №183-а от 05.09.2017г.).

3. Определения, обозначения, сокращения

Образовательные отношения – освоение обучающимися содержания образовательных программ среднего профессионального образования.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

1) по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и

нормативных актов;

- 2) обжалование решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- 3) разрешение конфликта между участниками образовательного процесса;
- 4) других вопросов в соответствии с компетенцией Комиссии.

5. Порядок создания и работы Комиссии

5.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается приказом колледжа из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

5.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно студенческим советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителем от коллектива колледжа.

5.3. Срок полномочий Комиссии 1 (один) учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

5.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её 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 организацией.

5.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п.5.2. настоящего Положения.

5.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

5.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

5.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

Изменение №	Дата
-------------	------

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

5.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

5.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

5.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п.8.7 настоящего Положения.
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

5.14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

5.15. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

5.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

6. Функции и полномочия Комиссии

6.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

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

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

в) 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;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

6.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

6.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

7. Регламент работы Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

7.2. Право на обращение в Комиссию имеет каждый участник образовательных отношений:

- обучающиеся колледжа;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники как работающие в колледже по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам ГПХ;
- иные работники колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

7.3. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, которой обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

7.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

7.5. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с п.6.8. настоящего Положения.

7.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 1-5 пункта 7.3. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

7.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 7.3. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

7.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

7.9. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации колледжа предоставления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежат обязательному исполнению.

7.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

8. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

8.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

8.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

8.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

8.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

8.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и представителю от коллектива.

8.6. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

8.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

8.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается как локальный нормативный акт Колледжа.

9.2. Настоящее положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

9.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

Изменение №	Дата
-------------	------

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании, и утверждается приказом директора колледжа.

ЛИСТ РАССЫЛКИПоложение



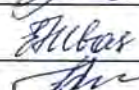
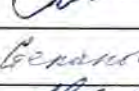
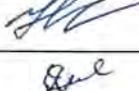
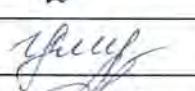
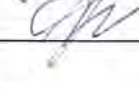

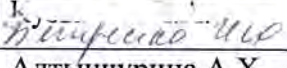
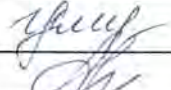

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений в БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы
Заместитель директора по УР	Третьякова З.И.
Заместитель директора УПР	Шевцова Ю.В.
Заместитель директора	Лукин С.В.
Заместитель директора УВР	Ивасик Е.Н.
Заведующий отделением	Гильманова А.Г.
Заведующий отделением	Степанова Э.А.
Методист	Житникова О.Н.
Методист	Юрченко Е.А.
Юрисконсульт	Кузьмина Л.А.
От коллектива	Алтынчурина А.Х.

Приложение Б

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯПоложение

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений в БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Подпись
Заместитель директора по УР	Третьякова З.И.		
Заместитель директора УПР	Шевцова Ю.В.		
Заместитель директора	Лукин С.В.		
Заместитель директора УВР	Ивасик Е.Н.		
Заведующий отделением	Гильманова А.Г.		
Заведующий отделением	Степанова Э.А.		
Методист	Житникова О.Н.		
Методист	Юрченко Е.А.		
Юрисконсульт	 Алтынчурина А.Х.		
От коллектива			

Изменение №

Дата

Приложение В

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙПоложение

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений в БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замены	новых	Аннулированных					

Изменение №

Дата