

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу №-91ОД
от «22» декабря 2022 года

Директор
ГАПОУ МО
«МОМК им. С.С. Прокофьева»

Э.А. Смелова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в ГАПОУ МО «Московский областной
колледж имени С.С. Прокофьева»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и обучающихся Автономного
Учреждения

Протокол №13
от «30» сентября 2022 года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГАПОУ МО «Московский областной колледж имени С.С. Прокофьева (далее - Положение) разработано во исполнение статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рекомендациями, изложенными в письме Министерства просвещения Российской Федерации № ВБ-107/08, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГАПОУ МО «Московский областной колледж имени С.С. Прокофьева» (далее-Комиссия, колледж) создается в целях создания оптимальных условий для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам:

- реализации права учащихся в соответствии с нормами законодательства РФ и принятых локальных актов колледжа в области образовательных отношений;
 - возникновения конфликта интересов педагогических работников при выполнении ими антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
 - соблюдения моральных принципов и норм поведения педагогических работников, соблюдения профессиональной этики педагогических работников и Кодекса Этики и служебного поведения работников и обучающихся ГАПОУ МО «МОМК им. С.С. Прокофьева»;
 - правильного применения различных локальных актов колледжа по вопросам образовательных отношений;
 - обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
 - иных разногласий между участниками образовательных отношений, за исключением видов споров, для которых установлен иной порядок их рассмотрения.
- Комиссия не рассматривает вопросы:
- по содержанию образовательных программ Колледжа;
 - проведению контроля успеваемости, процедурам промежуточной и государственной итоговой аттестации;
 - апелляционных жалоб при приеме в колледж и прохождении обучающимися государственной итоговой аттестации.
 - по процедуре принятия и содержания локальных актов, принимаемых колледжем.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Общего собрания работников и обучающихся Автономного Учреждения.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства просвещения Российской Федерации № ВБ-107/08, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений», локальными актами колледжа и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия формируется из делегированных на Общем собрании работников и обучающихся Автономного учреждения из равного числа представителей работодателя и представителей совершеннолетних обучающихся, в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Комиссия создается без ограничения срока полномочий. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Комиссия состоит из Председателя комиссии, заместителя Председателя комиссии и секретаря.

Избрание Председателя, заместителя Председателя и секретаря комиссии производится на первом организационном заседании комиссии.

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

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.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность в составе комиссии на безвозмездной основе.

2.6. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределяет обязанности между членами Комиссии;

2) утверждает повестки заседаний Комиссии;

3) поручает созыв заседаний Комиссии;

4) председательствует на заседаниях Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний и иных документов по делопроизводству Комиссии;

6) осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.8. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) замещает Председателя комиссии в период его отсутствия по уважительным причинам;

2) координирует работу членов Комиссии;

3) подготавливает пакет документов, вносимых на рассмотрение Комиссии и проекты решений Комиссии;

2.9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) осуществляет регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию в

соответствии с ее компетенцией;

2) информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) осуществляет ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) осуществляет составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте п.5.5 раздела V настоящего Положения;

5) обеспечивает текущее хранение и сохранность документов и материалов Комиссии.

2.10. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у директора Колледжа 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.

2.11. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

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

3) соблюдать требования законодательства РФ, локальных актов Колледжа при реализации своих функций;

4) в случае возникновения конфликта интересов при рассмотрении вопросов повестки дня Комиссии, сообщать об этом Председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

III. Функции и полномочия Комиссии

3.1. 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 программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных Колледжа 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 и моральных принципов педагогическими работниками, норм Кодекса Этики и служебного поведения работников и обучающихся;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, иных разногласий между участниками образовательных отношений.

3.2. 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.

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

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов Колледжа по вопросам реализации права на образование, а также принятию мер по урегулированию ситуации;

2) принятие выработанного решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника, при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, Кодекса Этики и служебного поведения работников и обучающихся. Принятие при наличии установленного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания или иных мер воздействия.

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 возникновения конфликтных ситуаций, ставшими предметами спора.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, на основании письменных заявлений участников образовательных отношений, поступивших непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков допущенных нарушений.

4.2. 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 - обучающегося, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие Студенческого совета, а также указание на приказ, который обжалуется;

- 3) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав нарушена;
- 4) требования заявителя.

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

4.4. Заявление, 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 пунктом 4 п.п.4.7. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 4 пункта 4.2. 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.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 4 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению, не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. При вынесении комиссией решения, заявитель и иные заинтересованные участники образовательных отношений удаляются с заседания комиссии. После вынесения Комиссией решения, оно им оглашается.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки, Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Колледжа и (или) любых заинтересованных лиц.

4.9. При необходимости и по запросу Комиссии, для принятия решения по заявлению, директор Колледжа представляет необходимые документы.

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

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления - участника образовательных отношений Комиссия принимает решение для урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права в области образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений субъектом нарушений.

5.3. 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 бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

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

5.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже и подлежит исполнению в срок,

предусмотренный указанным решением.

5.6. 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.

5.7. Обеспечение Комиссии материальными средствами и оргтехникой осуществляется за счет финансовых средств колледжа.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в колледже составляет 3 (три) года.