

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 26.01.2024 16:45:02

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854015037096086477301944

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «Академический колледж»)**

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся

(протокол № 13

от «12» 01 2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

АНПОО «Академический колледж»

№ 281-ог от «19» 01 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной
организации «Академический колледж»
(АНПОО «Академический колледж»)**

Волгоград, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ	3
3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ	4
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ	5
5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ	6
6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ	6
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7

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» (далее – ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений АНПОО «Академический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается 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.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Колледжа, Уставом АНПОО «Академический колледж» и настоящим Положением.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

2.1. Комиссия создается в составе не менее 10 человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 5 человек и представителей работников Колледжа – 5 человек.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом обучающихся и администрацией Колледжа в части представителей работников.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора. Комиссия избирается сроком на один учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

Председатель Комиссии:

2.6.1 осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2.6.2 председательствует на заседаниях Комиссии;

2.6.3 организует работу Комиссии;

2.6.4 определяет план работы Комиссии;

2.6.5 осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений;

2.6.6 распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

2.7.1 координирует работу членов Комиссии;

2.7.2 готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

2.7.3 осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

2.7.4 в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.8. Ответственным секретарем Комиссии является представитель сотрудников Колледжа.

Ответственный секретарь Комиссии:

2.8.1 организует делопроизводство Комиссии;

2.8.2 ведет протоколы заседаний Комиссии;

2.8.3 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;

2.8.4 информирует о решениях Комиссии администрацию Колледжа, совет обучающихся; доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;

2.8.5 обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;

2.8.6 несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.9. Член Комиссии имеет право:

2.9.1 в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

2.9.2 в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2.9.3 принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

2.9.4 обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

2.9.5 обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

2.9.6 вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

2.10. Член Комиссии обязан:

2.10.1 участвовать в заседаниях Комиссии;

2.10.2 выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

2.10.3 соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

2.10.4 в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

2.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.11.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.11.2 по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.11.3 в случае отчисления из Колледжа обучающегося или увольнения работника – члена Комиссии;

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

2.12. 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.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия 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 применения локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;
- 3.1.3 урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- 3.1.4. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3.1.5. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 3.1.6. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 3.1.7 принятие решений по результатам рассмотрения обращений.
- 3.2. Комиссия имеет право:
- 3.2.1 запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 3.2.2 устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 3.2.3 проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- 3.2.4 приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
- 3.3. Комиссия обязана:
- 3.3.1 объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- 3.3.2 обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 3.3.3 стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 3.3.4 в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 3.3.5 рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- 3.3.6 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.
- 4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления такого обращения.
- 4.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 4.4. 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.
- 4.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

4.7. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников Колледжа, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Колледжем, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.9. Комиссия отказывает 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.

4.10. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или директору по почте или доставлено лично, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.2. В заявлении указываются:

5.2.1 фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

5.2.2 оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

5.2.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора, который обжалуется;

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

5.2.5 требования заявителя.

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

5.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении при отсутствии в заявлении сведений, указанных в п. 5.2. настоящего Положения.

5.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 5.1 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

5.6. Анонимные обращения не рассматриваются

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

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

6.1.2 принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

6.1.3 установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации;

6.1.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

6.1.5 вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

6.2. 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, а также работников Колледжа.

6.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствию нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

6.4. 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.

6.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Колледжа, Совет обучающихся для исполнения.

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

6.8. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждено приказом директора колледжа, вступает в силу с момента введения его в действие.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.3. При необходимости в данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения с учётом мнения Совета обучающихся.

Разработчик:

Начальник отдела правовой и кадровой работы



Л.А. Амирасланова

Виза:

Начальник отдела по воспитательной и социальной работе



Т.А. Слепцова