



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 04.04.2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 01-05-03 от 04.04.2018 г.

Директор АНПОО «НСПК»

 /И.Ш. Кибишева

ОДОБРЕНО

Общим собранием работников и
представителей обучающихся
Протокол от 04 апреля 2018 № 1,
Протокол от 23 декабря 2019 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
(в редакции Приказа Директора АНПОО «НСПК» от 24 декабря 2019 №01-05-44)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 45), текст в действующей редакции приведен в соответствие с Письмом Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) АНПОО «Национальный социально-педагогический колледж» (далее - Колледж), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.3. Настоящее Положение принято с учетом мнения Общего собрания работников и представителей обучающихся.

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Общего собрания работников и представителей обучающихся, а в случае создания профсоюзного комитета организации- также по согласованию с ним.

1.5. Комиссия 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, вопросам по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам. В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав).

2.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Колледж.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Колледжем, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение

педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом директора Колледжа из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Общим собранием работников и представителей обучающихся. В случае образования в Колледже профсоюза делегирование от лица работников организации будет осуществляться им.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссий 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 прекращения членом Комиссии образовательных отношений с Колледжем (в том числе в случае отчисления из Организации совершеннолетнего обучающегося, несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии), или в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с организацией.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется новый представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п. 2.2. настоящего Положения.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и председателя.

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

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- определяет необходимость приглашения на заседание Комиссии иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений;

- запрашивает письменные объяснения от сотрудников и обучающихся, в отношении которых рассматривается вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности и иных участников образовательных отношений, являющихся сторонами конфликта или свидетелями;

- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.8 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 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;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую

информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

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

3.1.1. 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;

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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:

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

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

3.3.3. 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;

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

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

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. 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.

4.2. Заявление подается в письменной форме либо по электронной почте на имя Директора Колледжа (director@i-college.ru). В нем указываются:

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

4.2.2. 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;

4.2.3. 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 руководителя организации, который обжалуется;

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

4.2.5. 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 секретарем Комиссии с письменным уведомлением заявителя о дате и времени проведения заседания для рассмотрения указанного заявления в соответствии с порядком, предусмотренным п.4.7, 4.8, 4.9 настоящего Положения, либо отказе в его рассмотрении в соответствии

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктами 4.2.1- 4.2.5 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 пунктами 4.2.1- 4.2.5 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7. Заседания комиссии проводятся в дистанционной форме с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии Комиссии, заявителя и иных участников образовательных отношений путем организации секретарем Комиссии Интернет-видеоконференции, куда, согласно назначенному времени, подключаются все члены Комиссии, заявитель и иные заинтересованные участники образовательных отношений и все приглашенные на заседание Комиссии лица. Все участники оповещаются о дате и времени ее проведения не менее чем за 48 часов по электронной почте и должны самостоятельно обеспечить себя необходимым для подключения к видеоконференции оборудованием.

4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Личное присутствие обеспечивается посредством подключения к Интернет- видеоконференции.

4.9. В случае неявки (отсутствия подключения к видеоконференции в течение 10

минут после ее начала) заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.11. При проведении заседания Комиссии с использованием Интернет-видеосвязи ведется видеозапись, которая хранится в дальнейшем в электронных системах Колледжа 1 год.

4.12. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

5.2. 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.

5.3. Комиссия в решении также даёт рекомендации о применении к сотруднику Колледжа либо обучающемуся дисциплинарного взыскания, а также рекомендации по разрешению возникшего конфликта.

5.4. 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.

5.5. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний. В Протоколе указывается список членов Комиссии, участвующих в заседании, список приглашённых, краткое изложение хода обсуждения вопроса с указанием выступающих, формулировка принятого Комиссией решения, результаты голосования и сроки исполнения принятого решения (при необходимости).

5.6. В условиях проведения дистанционных заседаний Комиссии в форме Интернет-видеоконференции протокол заполняет секретарь Комиссии, оглашает его содержание, после чего в электронной форме пересылает его председателю Комиссии, который его подписывает и пересылает обратно секретарю почтовым отправлением.

5.7. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются по электронной почте 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 (или) профсоюзному комитету организации (при его наличии).

5.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных

отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.9. 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.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

6.1. Делопроизводство Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

6.2. Протокол подписывается председателем (а в случае его отсутствия- Заместителем председателя Комиссии) и секретарём Комиссии.

6.3. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.2. Вносимые в Положение изменения и дополнения вступают в силу на следующий день после издания приказа об утверждении изменений и дополнений.

7.3. Действующий оригинал документа хранится у Директора Колледжа в соответствии с номенклатурой дел. Электронная версия документа размещается на сайте Колледжа.