

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
КГА ПОУ ХТК  
Л.В. Меняковой  
от 10.12.2019 №60

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Хабаровский технологический колледж"

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж» (далее – колледж) устанавливает порядок создания, организации работы, ее функции и полномочия, порядок принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом колледжа и иными нормативными актами.

1.3. Комиссия в Колледже создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.4. Комиссия независима в своей деятельности при принятии решений, руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также нормами морали и нравственности.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Студенческого совета и Совета родителей, а также по согласованию с представительным органом работников Колледжа.

### 2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родители) и работников колледжа. В комиссию входят по три представителя от совершеннолетних обучающихся, родителей и работников колледжа.

2.2. Представители от работников колледжа избираются на общем собрании путем проведения открытого голосования. Избранными в состав Комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов.

2.3. Представители от родителей избираются на общем родительском собрании путем проведения открытого голосования. Избранными в состав Комиссии считаются родители, получившие наибольшее количество голосов.

2.4. Представители от студентов избираются на общем собрании студентов путем проведения открытого голосования. Избранными в состав Комиссии считаются обучающиеся, получившие наибольшее количество голосов.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.6. На первом заседании Комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

2.7. Срок полномочий комиссии 3 года.

2.8. Прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется на основании личного заявления об исключении его из состава или по письменному требованию не менее 2/3 членов Комиссии, а также в случае отчисления студента члена Комиссии (или) студента, родитель которого является членом Комиссии, и (или) при увольнении работника члена Комиссии.

Довыборы в Комиссию осуществляются в соответствии с пунктами 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Положения.

2.9. Члены Комиссии не имеют право разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликта. Члены комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения вопроса конфликта.

2.10. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

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.

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;

-обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

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 своё 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.

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.

2.11. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений письменного заявления о разрешении конфликта.

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

а) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

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

- образовательных программ колледжа, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

- 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;

б) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

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

г) 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:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 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;
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3.4. После поступления заявления Комиссия в полном составе и при участии заявителя и лица, в отношении которого подано заявление рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение. неявка сторон конфликта на заседание Комиссии или отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления.

Заявление должно быть рассмотрено в срок не более чем 5 календарных дней, с учетом сложности решаемого вопроса срок рассмотрения может быть увеличен до 10 дней.

3.5. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии, подписываемым председателем и секретарем. По требованию одной из сторон конфликта решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав студентов, родителей или работников Колледжа, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению их в будущем.

3.7. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Колледжем, или издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Колледжа и указывает срок исполнения.

3.8. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактическую работу, направленную на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

3.9. 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.

3.10. Решение Комиссии обязательно для выполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

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

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие Студенческого совета и (или) Совета родителей;

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

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

- 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 32 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 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 пунктом 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. 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 руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор Колледжа в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём 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. 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. 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), директору Колледжа, а также при наличии запроса Студенческому совету, Совету родителей и (или) председателю представительного органа работников

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

5.7. 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.

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

Рассмотрено и принято на заседании Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся протокол от 09.12.2019 №1.

Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета протокол от 06.12.2019 № 3

Согласовано:

Заместитель директора  
по воспитательной  
работе



И.Н. Воронежская

Юрисконсульт



Т.В. Дудникова

Председатель  
представительного  
органа работников



И.Т. Федосова