

Принято на заседании Совета техникума  
Председатель Никифоров Е.П. Никифорова

Введено в действие  
Приказом от «25» марта 2020г. № 90-ОД  
Пер. № 21

Протокол № 3  
от «25» 03 2020г.

с учетом мнения:  
совета обучающихся  
председатель Мезин И.О. Мезин  
Протокол № 4  
от «24» 03. 2020г.

родительского комитета  
председатель Оносова И.А. Оносова  
Протокол № 2  
от «24» 03 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений**  
**государственного автономного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**Свердловской области**  
**«Нишнетагильский железнодорожный техникум»**

2020 г.

## Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский железнодорожный техникум» (далее - техникум) и определяет порядок создания комиссии, организации её работы, принятия решений комиссией и их исполнения.

### 2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений: студенты, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов, педагогические работники, представители техникума (в лице администрации) 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 студентам дисциплинарного взыскания.

2.2. Комиссия создается приказом директора техникума из равного числа представителей совершеннолетних студентов, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов и представителей работников техникума в количестве не менее 3 (трех) от каждой стороны.

2.3. В состав комиссии от родительской общественности делегируется представитель родительского комитета.

2.4. В состав комиссии от работников техникума входит представитель делегируемый Советом техникума.

2.5. В состав комиссии от обучающихся делегируются представители Совета обучающихся.

2.6. Срок полномочий комиссии составляет 1 учебный год.

2.7. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
  - по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
  - в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с техникумом.
- 2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего положения.

### 3. Деятельность Комиссии

3.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

3.4. 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.

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

3.6. 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;

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

3.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступающих 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 заседания Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 6.5. настоящего положения.

3.9. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора 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.

3.10. 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 сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

#### **4. Функции и полномочия комиссии**

4.1. 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания.

4.2. 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.

4.3. 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 нормы 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.

## **5. Регламент работы Комиссии**

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

5.2. Комиссия принимает заявления, написанные в установленной форме (приложение №1).

5.3. В заявлении указываются

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

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

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 техникума, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

5.5. Заявления, поступившие в Комиссию, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений (приложение 2). с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 5.8. настоящего положения.

5.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 5.3. настоящего положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

5.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 5.3. настоящего положения, заседание Комиссии по рассмотрению не проводится.

5.8. 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.

5.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора техникума и (или) любых иных лиц.

5.10. По запросу Комиссии директор техникума в установленный комиссией сроки предоставляет необходимые документы.

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

## **6. Порядок принятия и оформления решений комиссии**

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

6.2. В случае установления факта нарушения прав 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.

6.3. 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 обучающимся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

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

6.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения прав на образование), директору техникума, а так же при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей (законных представителей) .

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

6.7. 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.

## **7. Делопроизводство комиссии**

7.1. Срок хранения документов и материалов Комиссии в техникуме составляет 3 (три) года.

7.2. . Протокол ведется секретарем комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к « Положению о комиссии  
по урегулированию споров  
между участниками  
образовательных отношений»

Председателю комиссии  
по урегулированию споров  
между участниками  
образовательных отношений

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и адрес заявителя)

**Заявление  
о рассмотрении дела по урегулированию спора**

\_\_\_\_\_

(описание события, действия

\_\_\_\_\_

и указать на место и время его совершения)

В соответствии с Положением о регулировании споров между участниками образовательных отношений

прошу:

принять мою жалобу к рассмотрению.

Сообщаю сведения о лице, в отношении которого мною написана жалоба \_\_\_\_\_

Ф.И.О. № группы, должность,

\_\_\_\_\_

другие имеющиеся сведения)

**Приложение:**

1. Список свидетелей и иных лиц, в подтверждение обвинения.
2. Копия жалобы.

Подпись

Дата:

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений**  
**о рассмотрении дела по урегулированию спора**  
**государственного автономного профессионального образовательного учреждения**  
**Свердловской области**  
**"Нижнетагильский железнодорожный техникум"**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

