

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

На совете
ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № 4/108
от «11» октября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГАПОУ МО «ОГПК»
№ 718
от «11» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № 1
от «13» сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № 1
от «17» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГАПОУ МО «ОГПК»**

Предыдущая редакция Приказ № 92/1 от 20.02.2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, на основании примерного положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», разработанного Министерством просвещения Российской Федерации и профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации (письмо Минпросвещения № ВБ-107/08, Общероссийского профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, 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.

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. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж» (далее - Колледж) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.6. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

2. Задачи, принципы работы и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

2.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов образовательной организации, демократии, честности и открытости в обсуждении проблем в сочетании с конфиденциальностью относительно конкретных личностей.

2.4. В соответствии с поставленными задачами на Комиссию возлагаются следующие функции:

- информирование участников образовательного процесса о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);
- изучение претензии, рассмотрение представленных материалов;
- принятие объективного решения;
- предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса, информирование подавшего заявление о принятом решении.

3. Формирование Комиссии и организация ее деятельности

3.1. Комиссия создается приказом директора из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей педагогических работников колледжа в количестве по 2 (два) человека от каждой из сторон (всего 6 человек), выдвинутых на общих собраниях коллективов: студенческом совете, родительском собрании, педагогическом совете.

3.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.3. Срок полномочий Комиссии – 1 год.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.1. настоящего положения. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава;
- в случае увольнения работника колледжа – члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

3.6. 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.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 (семи) учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.9. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются:

- конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений;
- лица, допустившие нарушения, лицо, в отношении которого совершено нарушение;
- обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

3.10. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Комиссии.

3.11. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 7 (семи) учебных дней с момента начала его рассмотрения. Срок рассмотрения может быть продлен, в связи с получением необходимой информации для рассмотрения спорной ситуации.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.13. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.14. 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 пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

3.16. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

3.17. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия рекомендует образовательной организации отменить данное решение образовательной организации (локального нормативного акта).

3.18. 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.

3.19. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания, подписанные председателем Комиссии, вручаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения 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 студенческого совета и родительского комитета.

3.20. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.21. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

3.22. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- соблюдать взаимную вежливость и уважение ко всем участникам процесса разрешения спора;
- не допускать нарушения локальных нормативных актов, Устава образовательной организации, а также федерального и регионального законодательства;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме

4.4. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законом.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЖУРНАЛ
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в
Комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в ГАПОУ МО «ОГПК»

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Город
год

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

**Уведомление
о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

Кому: _____.

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ МО «Оленегорского горнопромышленного колледжа» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - №__ от «__» _____ 20__ г.) состоится «__» _____ 20__ г. в __ ч. __ мин. в каб. № ____ ГАПОУ МО «ОГПК».

Секретарь Комиссии:

_____/_____
(ФИО) (подпись)

«__» _____ 20__ г.