



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Крымское художественное училище имени Н.С.Самокиша»

ПРИКАЗ

15.04.2021 г.

г.Симферополь

№ 28-ОД

*Об утверждении Положения о Комиссии
по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
ГБПОУ РК «КХУ им.Н.С.Самокиша»*

В соответствии со статьей 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ РК «КХУ им.Н.С.Самокиша» (Приложение № 1).

Директор училища

В.И.Ермаков

Согласовано:

Зам.директора по учебной работе

И.В.Карпов

Зам.директора по воспитательной работе

Е.И.Баталова

Зам.директора по безопасности

Д.П.Ремеслов

Юрисконсульт

Н.В.Сидоренко

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Крымское художественное училище имени Н.С. Самокиша»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ РК
«КХУ им. Н.С. Самокиша»

№ 23-07 от « 15 » апреля 2021 г.

Директор Ермаков В. И. Ермаков



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
ГБПОУ РК «КХУ им. Н.С. Самокиша»

С.И. Кушина С.И. Кушина
« 15 » апреля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Совместным заседанием студенческого
самоуправления и студенческого профкома
ГБПОУ РК «КХУ им. Н.С. Самокиша»

протокол № 1 от «15» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Крымское художественное училище имени Н.С. Самокиша»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного профессионального учреждения Республики Крым «Крымское художественное училище имени Н.С.Самокиша» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Государственного бюджетного профессионального учреждения Республики Крым «Крымское художественное училище имени Н.С.Самокиша» (далее – Училище).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом Училища.

1.3. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в Училище;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Училище;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

1.4. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам:

- реализации права на образование;
- случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника (под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении личной 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);
- применения локальных нормативных актов Училища;
- обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

1.5. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации:

- между обучающимся и Училищем;
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между представительным органом обучающихся и Училищем;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);
- между педагогическим работником и Училищем по вопросам ведения образовательного процесса и воспитания обучающихся.

1.6. Комиссия созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение заявлений (обращений) участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решения в соответствии с законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами Училища.

2.4. Решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений являются обязательными для всех участников образовательных отношений в Училище.

3. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), педагогических работников Училища (не менее двух).

3.2. Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Училища.

3.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется следующим образом:

- представители из числа совершеннолетних обучающихся в Училище делегируются представительным органом обучающихся;
- представители из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируются представительным органом обучающихся;

➤ представители из числа педагогических работников Училища делегируются профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников Училища.

3.4. Из состава Комиссии избирается председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

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

3.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

3.8. Заместитель председателя комиссии:

- координирует работу членов комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.9. Секретарь Комиссии избирается из педагогических работников, входящих в состав Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления от участников образовательного процесса;
- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы Комиссии;

➤ 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;

➤ доводит решения Комиссии до администрации Училища, представительных органов обучающихся и работников Училища;

➤ обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

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

3.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.12. Член Комиссии имеет право:

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

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

➤ принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

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

➤ обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к работникам Училища, частным лицам, органам и организациям;

3.13. Член Комиссии обязан:

➤ участвовать в заседаниях Комиссии;

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

➤ соблюдать требования законодательства, локальных, распорядительных актов Училища, при реализации своих функций;

➤ в случае возникновения личной заинтересованности сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.14. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

➤ в случае достижения совершеннолетия обучающимся, чей родитель являлся представителем из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

➤ в случае отчисления из Училища совершеннолетнего обучающегося, являвшегося до отчисления членом Комиссии;

➤ в случае отчисления из Училища несовершеннолетнего обучающегося, родитель, законный представитель) которого являлся членом Комиссии;

➤ в случае увольнения педагогического работника – члена комиссии;

➤ по требованию не менее $\frac{1}{2}$ членов Комиссии, выраженному в письменной форме на имя директора Училища.

3.15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Комиссия собирается по мере необходимости. В Комиссию вправе обращаться участники образовательных отношений:

➤ совершеннолетние обучающиеся;

➤ родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- педагогические работники Училища;
- руководящие работники образовательной организации.

4.2. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Председатель Комиссии, с целью всестороннего рассмотрения поступившего заявления (обращения) вправе приглашать на заседания Комиссии, работников Училища, психолога, иных лиц, обладающих специальными знаниями.

4.4. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалоба, заявление, предложение и т.д.) по вопросам, входящим в компетенцию рассмотрения Комиссии, а именно:

- реализация права на образование;
- разрешение конфликта интересов педагогического работника;
- применение локальных нормативных актов Училища;
- обжалование решений о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

4.5. В письменном обращении на имя председателя Комиссии по вопросам, указанным в п. 4.4 настоящего Положения должны содержаться следующие сведения:

4.5.1. Информация об авторе обращения (анонимные обращения Комиссией не рассматриваются):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

➤ социальная и (или) родственная принадлежность (студент конкретной группа, педагогический работник, руководитель структурного подразделения, родитель (законный представитель) студента конкретной группы);

4.5.2. описание сути обращения (факты или признаки нарушений прав участников образовательных правоотношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, способствующие возникновению спорной ситуации и т.д.);

4.5.3. данные об источнике информации (при наличии) или ссылки на нормы действующего законодательства;

4.5.4. требования, предложения для разрешения, урегулирования возникших споров;

4.5.5. подпись заявителя (автора);

4.5.6. дата составления обращения.

4.6. Письменное обращение передается заявителем (автором) секретарю Комиссии, который регистрирует обращение в специальном журнале и принимает меры к немедленному информированию председателя Комиссии о поступившем письменном обращении в целях принятия дальнейших мер по урегулированию возникших споров.

4.7. Председатель Комиссии не позднее 10 календарных дней собирает членов Комиссии, оглашает поступившее письменное обращение, Комиссия выносит протокольное решение, в котором отражается:

➤ необходимость в проведении проверки информации, материалов, изложенных в письменном обращении;

➤ сроки работы Комиссии по фактам, материалам, изложенным в письменном обращении (сроки работы Комиссии не могут превышать 30 календарных дней).

4.8. После проведения проверки информации, изложенной в письменном обращении, сбора необходимых материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в письменном обращении председатель Комиссии назначает дату, время и место итогового заседания Комиссии для рассмотрения письменного обращения, принятия окончательного решения по урегулированию возникшего спора между участниками образовательных отношений.

4.9. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, заявителя письменного обращения, лиц, чьи действия обжалуются в обращении, о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

4.10. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседаниях Комиссии и давать пояснения по существу рассматриваемых вопросов. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения письменного обращения Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений и работников Училища. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.12. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель на заседании Комиссии.

4.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Училища, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем и указывает срок исполнения решения.

4.14. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Училищем, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, необоснованного принятия решения о мерах дисциплинарного решения образовательной организации (в том числе об отмене либо изменении локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.15. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушении 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.

4.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Протоколы заседаний Комиссии оформляются в печатном виде на листах формата А4.

4.17. В протоколе Комиссии указывается:

- дата, время и место рассмотрения обращения, номер протокола;
- состав присутствующих на заседании членов Комиссии;
- участники образовательных отношений, присутствующие на заседании Комиссии;
- дата поступления обращения в Комиссию и информация по существу содержания обращения;
- информация, материалы, документы и иные сведения, указывающие на рассмотрение вопроса обращения (материалы расследования Комиссии могут быть приложены к протоколу);
- решение; результаты голосования;
- ознакомление заявителя с решением Комиссии, дата ознакомления.

4.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Училище и подлежит исполнению в установленные решением сроки.

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

4.20. Секретарь Комиссии в 3-х дневный срок знакомит заявителя с решением Комиссии. Заявитель подтверждает факт ознакомления письменно своей подписью в специально отведенной для этого графе протокола, там же указывается заявителем дата ознакомления с решением Комиссии.

4.21. Решение Комиссии доводится до сведения участников образовательных отношений путем издания директором Училища соответствующего приказа.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение согласовывается с представительным органом студенческого самоуправления и представительного органа работников Колледжа, утверждается приказом директора Училища и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается Приказом директора Училища с учетом мнения представительных органов студенческого самоуправления и работников Училища.

5.3. При этом принятие настоящего Положения как локального нормативного акта с учетом мнения вышеуказанных представительных органов, не означает, что Комиссия является подконтрольной этим органам.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Разработал:

Юрисконсульт



Н.В. Сидоренко

Согласовано:

Заместитель директора по безопасности



Д.П. Ремеслов

Заместитель директора по учебной работе



Д.В. Карпов

Заместитель директора по воспитательной работе



Е.И. Баталова

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
14 (четырнадцать) листах

Директор ГБПОУ РК

«КХУ им. Н.С.Самокиша»

В.И.Ермаков

