

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации СПб ГБПОУ
«УОР № 2 (техникум)»

 И.И. Панкова

« 13 » 06. 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от СПб ГБПОУ
«УОР № 2 (техникум)»
от 13.06.2023 № 400

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) определяет порядок создания и организацию работы в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном учреждении «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» (далее – учреждение) Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями, учреждением, а также исполнения принятых решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создаётся в учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, осуществления образовательной и учебно-тренировочной деятельности, в случае возникновения конфликта применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, направленным письмом от 19.11.2019 Министерства просвещения Российской Федерации № ВБ-107/08 и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № ВБ-107/08/634.

1.4. Положение принято с учётом мнения первичной профсоюзной организации, Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения указанных общественных объединений.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом, локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

1.6. В целях защиты своих прав обучающихся, родители (законные представители) обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в Комитет по физической культуре и спорту, являющийся учредителем учреждения, обращения о применении к работникам учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий;

2) обращаться в Комиссию по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

1.7. Комиссия действует в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учитывая права и охраняемые законом интересы граждан, государства, общества, а также права и интересы учреждения.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора учреждения в составе девяти человек – по три представителя от:

- совершеннолетних обучающихся;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- работников учреждения

2.2. Представители от обучающихся избираются на заседании Совета обучающихся.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем собрании родителей.

2.4. Представители от работников учреждения назначаются приказом директора учреждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации учреждения, а также Педагогического и Тренерского советов учреждения.

2.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора учреждения.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) прекращения обучающимся – членом Комиссии образовательных отношений с учреждением;

3) прекращения обучающимся, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, образовательных отношений с учреждением;

4) увольнения работника учреждения - члена Комиссии;

5) отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии;

6) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п.п. 2.2 - 2.4 настоящего Положения.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.11. На первом заседании Комиссии из общего числа её членов большинством голосов, путем открытого голосования избирается председатель Комиссии, его заместитель и секретарь. Директор учреждения не может являться председателем Комиссии.

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

2.13. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.14. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.15. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

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

2.16. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у директора учреждения или его заместителей информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) 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;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.17. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.18. 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:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательного и учебно-тренировочного процессов, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ учреждения, 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, порядка и объективности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (конфликт интересов педагогического работника - это 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);

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

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Для выполнения функций, указанных в п. 3.1 настоящего Положения Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решения по всем спорным вопросам и доводить его в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации учреждения;
- осуществлять контроль исполнения принятых решений.

3.3. По запросу Комиссии директор учреждения в установленный Комиссией срок представляет документы (или их копии), необходимые для принятия Комиссией решения.

3.4. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти Санкт-Петербурга.

3.5. 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 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;
- 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.

4. Регламент (организация) работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается Председателем Комиссии на основании письменного заявления участника образовательных отношений (далее также – обращение), поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- 3) 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) 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 учреждения, который обжалуется;

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

6) требования заявителя;

7) личная подпись и дата

4.3. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

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

4.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии в журнале регистрации входящей документации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 7 пункта 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.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 7 пункта 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.8. Перед проведением заседания по рассмотрению заявления члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (изучают представленные материалы, определяют необходимую для работы нормативную правовую базу, запрашивают дополнительную информацию и т.п.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.9. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время, с обязательным уведомлением конфликтующих сторон о дате, времени и месте проведения заседания.

4.10. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

4.11. 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.

4.12. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.13. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

4.14. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. Председатель Комиссии после открытия заседания вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, знакомит присутствующих с материалами, собранными в процессе подготовки к заседанию, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

5.2. По результатам рассмотрения обращения участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.3. 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 учреждения.

5.4. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав заявителя, если посчитает обращение необоснованным, 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.

5.5. 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.

5.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за правомерность принятых решений.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

5.8. 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 учреждения, а также, при наличии запроса, первичной профсоюзной организации работников учреждения, Совету обучающихся и Совету родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.10. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в учреждении составляет 3 (три) года.