



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. С.И. МОСИНА»

Принято
решением Общего собрания
протокол от 28.12.2024 № 2



Д.В. Бухаров

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Сестрорецкий технологический колледж им. С.И. Мосина»

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий технологический колледж им С.И. Мосина» (далее – Положение, Комиссия) является локальным нормативным актом и устанавливает порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и исполнения решений Комиссии.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статьи 45), с учетом Примерного положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Министерства просвещения Российской Федерации № ВБ-107/08 и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий технологический колледж им С.И. Мосина» (далее – колледж) 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (студенты, слушатели, учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора колледжа из равного числа представителей соответствующей категории участников образовательных отношений, по два представителя от обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников колледжа. Директор колледжа не может входить в состав Комиссии.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Студенческим советом, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Педагогическим советом путем избрания большинством голосов.

2.3. Срок полномочий Комиссии - 2 года.

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

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

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с колледжем.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация деятельности Комиссии;
- 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.

2.9. 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;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их заинтересованным лицам;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.10. Члены Комиссии имеют право:

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

2.11. 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 конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.12. 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:

3.1.1. 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, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик;
- 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.

3.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*

**В соответствии с пунктом 33 части 1 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «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».*

3.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

3.1.4. 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя колледжа (через канцелярию) по форме согласно приложению 1, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

Заявление от имени несовершеннолетнего обучающегося принимается только от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся;
- 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;
- дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации;
- 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 в журнале регистрации поступивших обращений по форме согласно приложению 2.

4.5. Решение о проведении заседания Комиссии или отказе в его рассмотрении принимается председателем Комиссии не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

4.6. Заявитель, а также лица, действия которых обжалуются, письменно уведомляются о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения заявления (Приложение 3).

4.7. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в отпускное время - в течение 10 дней со дня завершения отпусков.

4.8. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.9. 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.

4.10. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношения к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать пояснения, необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

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

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

5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений в целях урегулирования разногласий Комиссия принимает решение в соответствии с полномочиями, установленными п.3.3. Положения.

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, работников колледжа.

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 оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и всеми присутствующими членами Комиссии (Приложение 4).

5.5. В решении Комиссии указываются: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.6. В случае необходимости Комиссия имеет право продлить срок принятия решения с целью детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения

документов, сбора информации и проверки ее достоверности. Решение о продлении срока принятия решения по обращению оформляется протоколом с указанием новой даты заседания.

5.7. Решение Комиссии в виде уведомления (Приложение 5) 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 права на образование).

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

5.9. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.10. Срок хранения документов и материалов Комиссии в колледже составляет 3 (три) года.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается на заседании Общего собрания и утверждается приказом директора колледжа.

6.2. Изменения и дополнения в Положение, а также новая редакция принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

4.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Журнал регистрации
письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений

[illegible]

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сестрорецкий технологический колледж им. С.И. Мосина»

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому _____

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от _____) состоится «____» _____ 202_ г. в _____ ч. _____ мин. в кабинете № _____ колледжа по адресу: Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, Приморское шоссе, д.280, лит.А.

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«____» _____ 202_ г.

(линия отрыва)

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сестрорецкий технологический колледж им. С.И. Мосина»

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от _____) состоится «____» _____ 202_ г. в _____ ч. _____ мин. в кабинете № _____ колледжа по адресу: Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, Приморское шоссе, д.280, лит.А.

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«____» _____ 202_ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сестрорецкий технологический колледж им. С.И. Мосина»

Протокол заседания

Протокол № _____

Дата « _____ » _____ 202__ г.

Всего членов Комиссии _____

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Повестка дня

- 1) _____
2) _____

По 1 вопросу СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: _____

По 2 вопросу СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: _____

Председатель

Члены комиссии:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сестрорецкий технологический колледж им. С.И. Мосина»

Уведомление о решении Комиссии

Кому

(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что по результатам рассмотрения заявления (входящий регистрационный номер ____ от _____) Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений приняла следующее решение (протокол № __ от _____):

1. _____

2. _____

Информируем, что решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений колледжа и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора колледжа по итогам работы Комиссии.

Председатель Комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 202_ г.