

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский техникум экономики и управления»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Д.В. Зюкин  
приказ от 02.09.2015 № 01-04/39

Принято на заседании  
Педагогического совета Техникума  
Протокол от 28.08.2015 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений

Курск, 2015

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Частном профессиональном образовательном учреждении «Курский техникум экономики и управления» (далее – Техникум) (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2011 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Техникума и другими нормативными документами.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1.3.1. Конфликт интересов педагогического работника – 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.

1.3.2. Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

1.3.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.3.4. Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.3.5. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Техникумом, и выполняет обязанности по обучению обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

1.3.6. Участники образовательных отношений – обучающиеся, педагогические работники, Техникум.

1.4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения локальных нормативных актов Техникума, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа преподавателей, обучающихся и представителей работников Техникума.

1.6. В комиссию вправе обращаться:

- обучающиеся и их представители;
- педагогические работники и их представители;

- иные работники Техникума, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Техникумом.

## **II. Порядок формирования, срок полномочий, права и обязанности Комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов и формируется по следующим принципам:

а) представители обучающихся – 2 представителя по представлению Студенческого совета;

б) от представителей работников организации:

- заместитель директора;

- юрисконсульт.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Техникума.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет два учебных года.

2.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 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 отчисления из Техникума обучающегося – члена-комиссии или увольнения работника – члена Комиссии.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.7. Комиссия, приняв к рассмотрению один из вопросов, отнесенных к ее компетенции имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон;

- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующей стороны и директора Техникума.

2.8. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;

- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и директора Техникума;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

### **III. Порядок обращения Комиссии**

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

3.2. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.3. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.4. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.5. Обращение в Комиссию подается в письменной форме в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора.

3.6. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.7. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

3.8. Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично или его уполномоченным представителем или отправлено по почте.

3.9. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале заявлений и обращений в Комиссию, который веден секретарь Комиссии.

### **IV. Порядок рассмотрения спора Комиссии**

4.1. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

4.2. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на самом заседании отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения обращения.

4.3. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с начала рассмотрения обращения. Решение Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии.

4.4. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.

4.5. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

4.6. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

4.7. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

4.8. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

4.9. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

4.10. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога.

Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников Техникума представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

4.11. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

4.12. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата, время, место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания.

Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии.

Стороны конфликта могут с согласия председателя (визы на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

Протокол на руки не выдается.

4.13. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

## **V. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание**

5.1. Комиссия принимает протокольное решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса Комиссии разделились поровну, голос председательствующего считается решающим.

5.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклоняться от его исполнения.

Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства. Установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.3. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

5.4. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдается копия решения Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью Техникума.

5.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Техникуме, и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

5.6. Протоколы Комиссии хранятся и сдаются в архив в установленном порядке.

5.7. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только решение Комиссии по итогам работы Комиссии.

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