

Министерство образования Московской области Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Серпуховский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»

_____ Т. В. Федорова

« 08 » февраля 2023 г.

Рег. № 1.10

Приказ от « 08 » февраля 2023 г. № 33

Положение

Об урегулировании споров между участниками образовательного процесса (о конфликтной комиссии)

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 2 от 23.01 2023 г.

Согласовано с Советом родителей
Протокол № 1 от 25.01.2023 г.

Согласовано со Студенческим советом
Протокол № 5 от 26.01.2023 г

Серпухо
в 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) определяет порядок ее создания и организации работы, функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления ее решений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Серпуховский колледж» (далее - Колледж) в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 24 июня 1999 года

№ 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Письмом Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;

Иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;

Уставом и другими локальными нормативными документами Колледжа

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

Конфликтная комиссия создается временно, т.е. на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации выпускников, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб сотрудников, родителей (законных представителей).

1.3. Комиссия создается на основании приказа директора по представлению Совета Колледжа и действует до разрешения конфликта.

1.4. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех. Председатель комиссии назначается директором из числа работников администрации Колледжа или председателей предметно-цикловых комиссий.

1.5. Основная задача Комиссии - рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допустимых Законом. Если, по мнению Комиссии права не нарушены, или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций: между обучающимися и Колледжем;

между обучающимся и педагогическим работником;

между педагогическим работником и коллективом обучающихся (учебной группой, курсом);

между педагогическим работником и Колледжем по ведению образовательного деятельности (процесса обучения и воспитания обучающихся). 1.6. Вопрос

рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором Колледжа или его заместителем.

1.7. Комиссия принимает к рассмотрению письменные жалобы участников образовательного процесса только после издания приказа о создании комиссии директором Колледжа.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основная задача комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает:

- проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года (полугодия);
- вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной или итоговой аттестации;
- другие жалобы участников образовательного процесса.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

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 Колледжа, в том числе рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей); 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 первой статьи 2 Федерального закона N 273 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.

3.1.3. 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:

3.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3.3.3. 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;

3.3.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3.3.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет на каждом заседании комиссии один из её членов по поручению председателя комиссии.

4.1.1 Протокол заседания комиссии подписывают все её члены, присутствовавшие на данном заседании. Член комиссии, не согласный с мнением большинства по обсуждаемому вопросу, вправе выразить свое мнение с занесением его в протокол заседания комиссии.

4.2. Утверждение членов комиссии (по представлению Совета Колледжа) и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

4.3. Администрация Колледжа обеспечивает деятельность комиссии на время её работы помещением, связью, офисной техникой при наличии необходимости в этом.

4.4. Протоколы заседаний комиссии сдаются в архив Совета Колледжа и хранятся в архиве Совета три года.

5. Права и обязанности членов конфликтной комиссии

5.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, классного руководителя, обучающегося;

- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в вышестоящем органе управления образованием);

- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки знаний студента (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем дополнительно);

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

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

- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательного учреждения для демократизации основ управления или расширения прав, обучающихся;
- получать консультации педагога-психолога;
- привлекать к своей деятельности (без права голоса) и получать консультации от Уполномоченного по защите права участников образовательного процесса Колледжа.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей, а при численности комиссии из трех участников при отсутствии одного,- единым голосованием двух участников);
- своевременно принимать решение;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- сохранять тайну рассматриваемых вопросов относительно личных, трудовых, финансовых данных участников конфликтной ситуации. Члены комиссии, допустившие нарушение этой нормы, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с ТК РФ. Решение о дальнейшей работе комиссии при разрешении конфликта принимается директором Колледжа и оформляется его приказом.

6. Порядок рассмотрения споров в Комиссии

- 6.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение десяти рабочих дней с момента начала его рассмотрения.
- 6.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.
- 6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.
- 6.4. Председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.
- 6.5. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли отсутствующие лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.
- 6.6. Председатель начинает рассмотрение дела с оглашения заявления.
- 6.7. Комиссия решает вопрос, подлежит ли спор разрешению Комиссией.
- 6.8. Спор между участниками образовательных отношений на Комиссии рассматривается в присутствии заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
- 6.9. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии по уважительной причине, он должен заблаговременно уведомить Комиссию о своем отсутствии с указанием причины. В этом случае заседание комиссии переносится.
- 6.10. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса рассмотрения, что лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно.
- 6.11. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии слово предоставляется заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.
- 6.12. В случае необходимости Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от

участников образовательных отношений и администрации Колледжа предоставления необходимых для рассмотрения спора документов и информации в виде докладных, служебных, информационных, объяснительных записок в письменном виде. Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежат обязательному исполнению.

6.13. При условии согласия всех присутствующих на заседании Комиссии, возможна запись хода заседания Комиссии на аудио- и (или) видеоносители.

6.14. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается: номер протокола; дата и место проведения заседания; сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц; краткое изложение заявления Заявителя; краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста; представление письменных и иных доказательств; результаты обсуждения Комиссии; результаты голосования; вынесенное решение и срок его исполнения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Стороны конфликта могут с согласия председателя Комиссии (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и предъявить на него замечания в письменном виде, которые подшиваются к основному протоколу.

6.15. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения. Протокол заседания Комиссии и решение в печатном виде должны быть оформлены в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

6.16. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать в письменной форме свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

7.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

7.2. 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 и (или) работников Колледжа.

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

7.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

7.5. 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 Колледжа, а также при наличии запроса представителям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) Педагогическому совету Колледжа.

7.6. В решении Комиссии указываются:

полное наименование Колледжа в соответствии с Уставом;

фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;

даты обращения в Комиссию и рассмотрения вопроса, существо вопроса;

фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт, в том числе нормативный локальный правовой акт);
срок исполнения решения; результаты голосования.

7.7. По результатам рассмотрения заявления Комиссия вправе вынести следующие решения: обязать одну или несколько сторон – участников спора, конфликта совершать определенные действия, либо воздержаться от каких-либо действий; обязать виновную сторону – участника спора, конфликта принести официальные извинения; обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применения к обучающемуся; признать факт нарушения норм сторонами конфликта; довести данное решение до всех заинтересованных лиц.

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

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

7.10. По требованию заявителя или других участников спора им в течение пяти дней выдается копия решения Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью Колледжа для документов.

7.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Колледже составляет 5 (пять) лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

8.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, администрация и должностные лица Колледжа в вопросах деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными документами Колледжа.

8.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

8.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора

Разработчик:

Заместитель директора по УВР _____ Пенькова Татьяна Викторовна