

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ МО «ШЭТ»)**

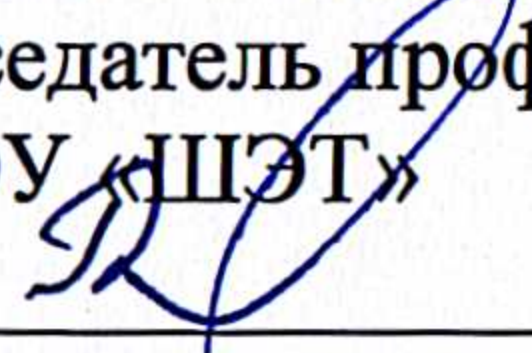
Российская Федерация, Московская область, город Шатура, проспект Ильича, дом 2

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
ГБПОУ МО «ШЭТ»
Протокол от «04» апреля 2024 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

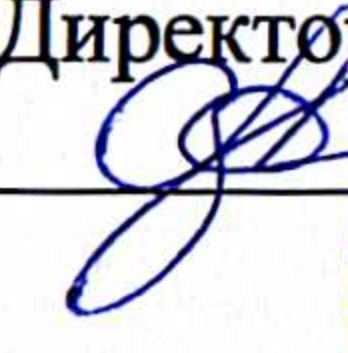
Председатель профкома
ГБПОУ «ШЭТ»


Г.Ф. Журавлев
«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «05» апреля 2024 г. № 165

Директор ГБПОУ МО «ШЭТ»

 В.Ю. Давыдов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Мнение студенческого совета
ГБПОУ «ШЭТ» учтено
Протокол от «28» марта 2024 г. № 3
Мнение родительского совета
ГБПОУ «ШЭТ» учтено
Протокол от «14» марта 2024 г. № 2

Шатура
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Шатурский энергетический техникум» (далее – Положение, Учреждение) регламентирует порядок создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273);
- Письмо 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»;
- Устав Учреждения;
- локальные нормативные акты Учреждения.

1.3. Участники образовательных отношений Учреждения – обучающиеся Учреждения (далее – обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения (далее – педагогические работники) и их представители, Учреждение.

Участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

1.4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование (за исключением споров, для которых установлен иной порядок

рассмотрения¹), в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. Положение регламентирует порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения - в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно студенческим советом Учреждения (далее – студенческий совет), советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (далее – Совет родителей) и профсоюзным комитетом Учреждения (далее – профсоюзный комитет).

Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.3. Срок полномочий Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

¹ В соответствии со ст.ст. 381 - 382 ТК РФ неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с ч. 1 ст. 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

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

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Комиссия избирает простым большинством голосов из числа лиц, входящих в ее состав - председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.7. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель.

2.8. 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 документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.9. 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.

2.10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. 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;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия (по уважительной причине) 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.

2.12. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать во всех заседаниях Комиссии (за исключением случаев отсутствия по уважительной причине);
- 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.

1.13. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. 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

образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

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

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника²;

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

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.

3.3. 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;

² В соответствии с п. 33 ч. 1 ст. 2 Федерального закона № 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.

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

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, 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) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие студенческого совета и (или) совета родителей;

3) 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;

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

5) 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 с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п.п. 1 - 5 п. 4.2. Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п.п. 1 - 5 п. 4.2. Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7. 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.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

У. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

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 и (или) работников Учреждения.

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

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. 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 Учреждения, а также при наличии запроса

студенческому совету, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждения.

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

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

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и учетом мнения педагогического совета, студенческого совета, Совета родителей.

6.3. Положение действует до принятия нового положения или отмены настоящего Положения.

6.4. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по инициативе администрации Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждением.

6.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся и вступают в силу в порядке, предусмотренном п.п. 6.2. Положения.

Приложение № 1

к положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
ГБПОУ МО «ШЭТ»

В комиссию по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
ГБПОУ МО «ШЭТ»

от: статус заявителя (сотрудник,
обучающийся, законный
представитель), Ф.И.О. (заявителя)

Телефон:

Эл. адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Содержание заявления:

1. Краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) с указанием даты, времени, должности и Ф.И.О. лиц, допустивших нарушение.

2. Конкретные юридические факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, обстоятельства.

На основании изложенного прошу:

1. _____.
(изложить предъявляемые по существу требования)

Перечень прилагаемых документов/доказательств:

1. _____;
2. _____.

Дата

Подпись

/И.О. Фамилия/

Приложение № 2
к положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
ГБПОУ МО «ШЭТ»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных
ГБПОУ МО «ШЭТ»

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание требования	Дата заседания	Дата вынесения решения (сведения о переносе)	Дата вручения копии решения участникам	Исполнение решения

Приложение № 3

к положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
ГБПОУ МО «ШЭТ»

Протокол № _____
заседания комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
ГБПОУ МО «Шатурский энергетический техникум»

«__» _____ 20__ г.

г. Шатура

Место проведения:

Время проведения: начало: __ ч. __ мин. окончание: __ ч. __ мин.

Количество присутствующих: __ чел.

Председатель:

Заместитель председателя:

Секретарь:

Участники:

Приглашенные лица:

Повестка дня: приложение 1 к протоколу

Вступительное слово председателя заседания (приветствие, состав
комиссии, содержание спора).

Слово заявителя (изложение и обоснование заявленных требований).

Слово представителей сторон.

Слово членов комиссии.

Слово приглашенных.

Исследование материалов заседания. Прения сторон.

Окончание рассмотрения вопроса по существу. Голосование.

Результаты голосования: «за» - __ чел., «против» - __ чел.

По результатам голосования членов комиссии объявление принятого
решения. Разъяснение порядка обжалования решения.

Председатель

_____ / _____ /

Секретарь

_____ / _____ /

Члены комиссии

_____ / _____ /

Приложение № 4

к положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
ГБПОУ МО «ШЭТ»

РЕШЕНИЕ

комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
ГБПОУ МО «Шатурский энергетический техникум»

Дата _____

№ _____

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «ШЭТ» в составе председателя Ф.И.О., секретаря Ф.И.О., членов комиссии: Ф.И.О. (далее – Комиссия), рассмотрела поданное в комиссию заявление Ф.И.О. о,

установила:

Указание на требование заявителя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

Указание на обстоятельства рассматриваемого заявления, установленные доказательства, на которых основаны выводы Комиссии.

На основании вышеизложенного Комиссия

решила:

1. Обязать _____ (Ф.И.О., должность сотрудника), устранить выявленные нарушения и не допускать нарушений в будущем.
2. Обязать _____ (Ф.И.О., должность сотрудника), отменить решение (действие локального нормативного акта), нарушающее права участников образовательных отношений, так как решение (локальный нормативный акт) противоречит.....

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

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

Приложение № 5

к положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
ГБПОУ МО «ШЭТ»

Уведомление

о дате рассмотрения дела комиссией по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
ГБПОУ МО «Шатурский энергетический техникум»

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «Шатурский энергетический техникум» (далее – Комиссия) извещает Вас о том, что заседание Комиссии по заявлению _____ (Ф.И.О. – заявителя) о _____ назначено «__» _____ 20__ г. на _____ ч. _____ мин. в каб. № _____ по адресу: Московская область, г. Шатура, проспект Ильича, д. 2.

Председатель Комиссии:

(Должность)

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

Дата

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Шатурский энергетический техникум» ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О., должность	Дата ознакомления	Подпись
1	2	3	4