

Принято решением педагогического совета ПОУ Орловский учебный центр ДОСААФ России с учетом мнения совета обучающихся

Утверждаю:
Начальник ПОУ «Орловский учебный центр ДОСААФ России»

Протокол № 1 от 27.10.2021 г.

А.В. Сытов
Приказ от «28» октября 2021 г. № 63 § 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания, организации работы, принятия решений
комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений и их исполнения

Настоящее Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в Профессиональном образовательном учреждении «Орловский учебный центр Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (далее – Учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом учреждения, настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1. Общие положения

1.1 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

Основаниями обращения в Комиссию педагогических работников могут служить нарушения их академических прав и свобод, допущенные обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, несоблюдение данными лицами установленных обязанностей, разногласия с администрацией либо коллегиальными органами управления и др.

1.2 Основная задача Комиссии - оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается приказом начальника Учреждения при обращении участников образовательного процесса по основаниям п.1 (далее также – «Обращения»). Обращения регистрируются ответственным за делопроизводство сотрудником Учреждения по общим

правилам регистрации входящей корреспонденции в ПОУ «Орловский учебный центр ДОСААФ России» (в каб. № 9 Учреждения), а после создания Комиссии передаются ответственным за делопроизводство сотрудником Учреждения секретарю Комиссии (при этом, копия обращения остается во входящей документации Учреждения).

2.2 Формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должно быть осуществлено в течение двух календарных дней с момента регистрации Обращения.

Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3 Члены комиссии, представляющие обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), избираются на внеочередном общем собрании обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), простым большинством голосов присутствующих на собрании. Указанное собрание проводится не позднее дня, следующего за днем подачи Обращения.

2.4 Члены комиссии, представляющие работников, избираются на внеочередном заседании педагогического совета учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Указанное заседание проводится не позднее дня, следующего за днем подачи Обращения.

Для участия в работе педагогического совета, при необходимости, могут быть приглашены другие работники учреждения, представители учредителя, органов местного самоуправления, общественных организаций, заказчиков и иные лица, необходимые для участия в обсуждении решаемого вопроса.

2.5 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6 Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

2.7 Комиссия формируется на срок устранения конфликта. Состав комиссии утверждается приказом начальника Учреждения.

2.8 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9 Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

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

в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения образовательной организации в течение двух месяцев;

в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности;

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

в случае отчисления из Организации обучающегося – члена комиссии или обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.10 Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

2.11 Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.12 Руководитель образовательной организации не может быть избран председателем комиссии.

2.13 Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.14 Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

ведет заседание комиссии;

подписывает протокол заседания комиссии.

2.15 В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

2.16 Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

2.17 Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1 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.

3.2. Члены Комиссии имеют право на получение (в установленном порядке) необходимых консультаций работников Учреждения и других учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.3. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1 Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Учреждения, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей. Представительство оформляется доверенностью нотариальной формы. Для законного представительства доверенность не требуется.

4.2 Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение 30 календарных дней со дня возникновения соответствующего спора (когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав))

4.3 В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений.

4.4 Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично в каб. № 9 Учреждения или отправлено по почтовому адресу Учреждения для регистрации в общем порядке для поступающих в Учреждение обращений.

4.5 После передачи Заявления Заявителя в Комиссию, оно подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

5.1 Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи. Заявление (обращение) должно быть подписано. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

5.2 Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также руководитель образовательной организации. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

5.3 При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Председатель любой подкомиссии является членом комиссии.

5.4 Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Порядком.

5.5 При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.6 Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5.7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.8 В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

5.9 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.10 В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника образовательной организации информация об этом представляется руководителю образовательной организации для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику образовательной организации мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

6. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

6.1 Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.2 Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.3 Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.4 Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю образовательной организации, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

6.5 Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.6 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку, и соответствует морально-этическим нормам.

6.7 По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;

признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

6.8 Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

6.9 Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

6.10 Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

6.11 По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю образовательной организации указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо инициировать применение к педагогическому работнику конкретной меры ответственности.

6.12 Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

6.13 В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов образовательной организации.

6.14 По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

установить соблюдение требований локального нормативного акта;

установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае руководитель образовательной организации обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

6.15 По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 6.7; 6.11; 6.14 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 6.7; 6.11; 6.14 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

6.16 Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

6.17 Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

6.18 Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов образовательной организации, приказов или поручений руководителя образовательной организации.

6.19 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в данной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.