

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

**СОГЛАСОВАНО**  
решением Студенческого Совета  
ОГАПОУ «ШТПТ»

от 05 апреля 2018 г.

Протокол № 12

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
ОГАПОУ «ШТПТ»

от «11» апреля 2018г.,

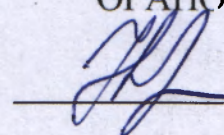
№ 123/05-02

**СОГЛАСОВАНО**  
решением Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
ОГАПОУ «ШТПТ»

от 04 апреля 2018 г.

Протокол № 4

**СОГЛАСОВАНО**  
представителем  
трудового коллектива  
ОГАПОУ «ШТПТ»

 Н.И. Красников

«9» апреля 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Комиссии по урегулированию споров**

### **между участниками**

### **образовательных отношений**

**Областного государственного автономного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»**

Шебекино 2018



## 1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 6 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п. 3.48 Устава Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее – Учреждение)

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее - Комиссия) создаётся в Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе:

- в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника Учреждения;
- применения локальных нормативных актов Учреждения;
- обжалования решений о применении к обучающимся Учреждения дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Законом Белгородской области от 31.10.2014г. № 314 «Об образовании в Белгородской области», иным действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, решениями коллегиальных органов управления Учреждения и настоящим Положением.

1.4. 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 Учреждением.

## 2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа работников Учреждения, совершеннолетних обучающихся Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

Общее количество членов Комиссии - 6 человек.

2.2. Члены Комиссии избираются в состав Комиссии следующим образом:



- совершеннолетних обучающихся Учреждения в количестве 2-х человек - решением Студенческого Совета Учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Учреждения в количестве 2-х человек - решением Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения;
- работники Учреждения в количестве 2-х человек - решением Педагогического совета Учреждения по представлению директора Учреждения.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.6. Срок полномочий Комиссии – 2 года.

При досрочном выбытии члена Комиссии новый член Комиссии утверждается на оставшийся срок полномочий Комиссии.

2.7. Члены Комиссии на первом заседании избирают из своего состава на срок полномочий Комиссии председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря. Избрание происходит путём открытого голосования (поднятием руки) и считается состоявшимся, если за него проголосовали все члены Комиссии единогласно.

### **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 заседания, предлагать меры по их разрешению, участвовать в открытом голосовании при принятии решения по рассматриваемому Комиссией вопросу.

3.2. Члены Комиссии имеют право на получение (в установленном в Учреждении порядке) необходимых консультаций работников Учреждения 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 только участники образовательных отношений Учреждения:

- обучающиеся (студенты, слушатели) Учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Учреждения;
- педагогические работники Учреждения, как работающие по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Учреждения, в должностные обязанности которых входят трудовые функции, связанные с образовательными отношениями.

Далее также вышеуказанные лица также именуется – Заявитель.



4.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование в Учреждении, в т.ч.:

- между обучающимся Учреждения и Учреждением;
- между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося Учреждения и Учреждением;
- между обучающимся Учреждения (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником Учреждения;
- между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося Учреждения и педагогическим работником Учреждения;
- между педагогическим работником Учреждения и коллективом обучающихся (учебной группой, курсом);
- между педагогическим работником Учреждения и Учреждением по осуществлению в Учреждении образовательного процесса (обучению и воспитанию студентов и других обучающихся Учреждения);
- иных разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации в Учреждении права на образование.

4.3. Участники образовательных отношений Учреждения вправе обращаться в Комиссию и участвовать в её заседаниях лично и (или) через своих представителей. Представитель участника образовательных отношений обязан иметь оформленную надлежащим образом и заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенностью с указанием в ней полномочий, которыми доверитель наделяет своего представителя.

Для родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, представляющего его интересы, доверенность не требуется.

4.4. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в срок не позднее одного месяца со дня возникновения затрагивающих их права и законные интересы разногласий между ними и другими участниками образовательных отношений по указанным в п.1.2 настоящего Положения вопросам.

4.5. Подача заявления в Комиссию осуществляется Заявителем или его представителем в приёмную директора Учреждения путём передачи Заявителем заявления секретарю руководителя (директора) Учреждения лично с предъявлением секретарю паспорта Заявителя.

Также заявление в Комиссию может быть отправлено Заявителем почтовым отправлением на почтовый адрес Учреждения.

4.6. Заявление в Комиссию должно быть подано Заявителем или его представителем в письменной форме, подписано Заявителем или его представителем с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (пребывания), телефона для обратной связи и адреса электронной почты (при наличии) Заявителя и его представителя (если заявление подписано представителем Заявителя).

4.7. Дополнительно Заявителем в заявлении указываются следующие сведения:

- обучающимся - курс и группа обучения,



- родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося – степень родства с несовершеннолетним обучающимся, курс и группа, в которой он обучается;

- работником Учреждения – занимаемая им должность.

4.8. В своём заявлении Заявитель (его представитель) также указывают:

- наименование Комиссии, в которую подается заявление;

- суть спора между участниками образовательных отношений;

- в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов Заявителя и его требования;

- обстоятельства, на которых Заявитель основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

- сведения о предпринятых Заявителем мерах для урегулирования спора, если таковые Заявителем предпринимались, и доказательства их применения;

- перечень прилагаемых к Заявлению документов.

4.9. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

4.10. Не надлежаще оформленное и (или) поданное с нарушением норм настоящего Положения Заявителем заявление рассмотрению в Комиссии не подлежит и заявителю не возвращается, о чём Заявитель извещается Комиссией в письменной форме.

## **5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии**

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае необходимости срок рассмотрения заявления может быть продлён по решению Комиссии, но не более чем на три рабочих дня.

5.2. Члены Комиссии, Заявитель (его представитель) и иные заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии любым доступным для этого способом: письменно, лично, по телефону, факсимильной связью (по факсу) или по электронной почте.

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

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее чем по одному представителю членов Комиссии с каждой из сторон, указанных в п. 2.2 настоящего Положения.

5.5. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии ранее избранных председателя Комиссии, его заместителя и секретаря Комиссии члены Комиссии на своём заседании избирают указанных лиц из состава присутствующих на заседании членов Комиссии.



5.6. Если на заседании Комиссии не присутствует представитель какой-либо из указанных в п. 2.2 сторон, заседание Комиссии переносится на срок не больше пяти рабочих дней, о чём заинтересованные лица извещаются письменно, лично, по телефону, факсимильной связью (по факсу) или по электронной почте.

5.7. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению

5.8. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли не явившиеся лица надлежащим образом и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.9. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им согласно п. 4.2 настоящего Положения представителя.

5.10. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Заявителя или его представителя о согласии на рассмотрение дела в отсутствие Заявителя (его представителя).

5.11. В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии и не представлении ими заявления о рассмотрении спора в их отсутствие рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается на срок не больше пяти рабочих дней.

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, если для рассмотрения спора данной категории не истёк срок давности.

5.12. Рассмотрение спора в отсутствие иных (помимо Заявителя) сторон спора допускается по решению Комиссии.

5.13. Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

5.14. Первоначально слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, нарушившей, по мнению Заявителя, его права, а затем исследуются представленные материалы и документы.

5.15. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей.

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

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный ею срок подлежит обязательному исполнению.

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

- дата и место проведения заседания;



- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, приглашённых специалистов;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения вопроса Комиссией;
- результаты голосования членов Комиссии.

5.18. Протокол заседания Комиссии в печатном виде должен быть оформлен в течение 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.

Протокол подписывается председателем Комиссии (его заместителем – в отсутствие председателя Комиссии) и секретарем Комиссии. Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него письменные замечания на отдельном листе, которые подшиваются к основному протоколу.

Протокол заседания Комиссии на руки заявителю не выдается.

5.19. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

Принятие решения Комиссией происходит в присутствии только членов Комиссии.

Заявитель и иные лица присутствовать при принятии решения Комиссией не имеют права и на период принятия комиссией решения удаляются из помещения, где находятся члены Комиссии.

5.15. В случае невозможности в данном заседании Комиссией по каким-либо причинам принять решение (необходимы дополнительные консультации со специалистами, изучение законодательства, затребование документов и т.п.), принятие решения Комиссией может быть отложено на срок не больше чем 10 рабочих дней, о чём Комиссией уведомляются Заявитель и присутствовавшие на заседании Комиссии иные лица. Также Комиссией объявляются дата, время и место оглашения решения Комиссии.

## **6. Порядок принятия Комиссией решения и его содержание**

6.1. Основная задача Комиссии - оперативно рассмотреть и разрешить разногласия (далее также – споры, конфликтные ситуации) между участниками образовательных отношений Учреждения путем принятия оптимального законного решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон - участников образовательных отношений Учреждения.

6.2. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт нарушения прав участников образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование, и при наличии указанного факта принимает меры по защите (восстановлению) такого права в пределах, допускаемых законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. Если, по мнению Комиссии, право не нарушено, или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия выносит аргументированный отказ в удовлетворении требований лица, заявившего о наличии нарушении Заявителя.



6.4. Комиссия принимает решение открытым голосованием всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали все присутствующие на заседании члены Комиссии.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.10. Решение Комиссии объявляется председателем Комиссии Заявителю и другим присутствовавшим на заседании Комиссии лицам.

6.11. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения.

6.12. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.13. В течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения Комиссия направляет директору экземпляр надлежащим образом оформленного решения Комиссии и экземпляр протокола заседания Комиссии.

6.14. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения выдается копия решения Комиссии, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии.

6.15. Если для исполнения решения Комиссии необходимо издание приказа директора Учреждения, директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему от Комиссии указанных в п. 6.7 настоящего Положения документов директором Учреждения издаётся приказ с целью реализации в Учреждении решения Комиссии, который доводится до сведения Заявителя (его представителя) и всех остальных заинтересованных лиц.

Приказ директора подлежит исполнению всеми указанными в приказе участниками образовательных отношений Учреждения.



6.16. Если, по мнению директора Учреждения, решение Комиссии вынесено с нарушением действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Белгородской области, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, директор Учреждения своим приказом приостанавливает действие решения Комиссии и направляет копию своего приказа в Комиссию.

6.17. После поступления в Комиссию приказа директора о приостановлении её решения Комиссия в течение пяти рабочих дней созывает своё заседание и принимает решение о приведении своего решения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, законодательства Белгородской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

6.18. Новое решение Комиссии доводится ею до сведения Заявителя и других заинтересованных лиц в порядке, установленном настоящим Положением.

#### **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует вплоть до его отмены.

7.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении действующего законодательства Российской Федерации и (или) Белгородской области, Устава Учреждения, а также в случае иной необходимости.

7.3. Внесение изменений и (или) дополнения в настоящее Положение осуществляется путем подготовки, согласования и утверждения проекта изменений и (или) дополнений в действующее Положение или проекта Положения в новой редакции.

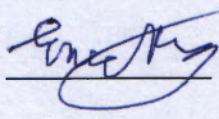
7.4. До внесения необходимых изменений и (или) дополнения настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Белгородской области.

7.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения и подлежит рассылке всем заинтересованным сторонам.

7.6. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Учреждении.

7.7. Ведение архива и хранение документов Комиссии осуществляется в Учреждении в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Учреждении.

Подготовлено:

юриисконсульт  В. В. Ежелев