

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Западно-Сибирский государственный колледж» (далее – образовательная организация, колледж) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательством Российской Федерации и Тюменской области в сфере образования, Уставом колледжа.

1.2. Комиссия создается совместно администрацией колледжа, обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов;

обжалованию решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

разрешения конфликта интересов педагогического работника;

разрешение других вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

1.3. Основная задача Комиссии – оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию (и/или спор) между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и колледжем;

между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;

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

между педагогическим работником и колледжем по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.5. К обучающимся, в целях применения настоящего Положения относятся студенты, обучающиеся по любой форме обучения, слушатели, экстерны (далее - обучающиеся), зачисленные приказом колледжа для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, по дополнительным профессиональным образовательным программам, программам профессионального обучения, иным образовательным программам, реализуемые в колледже, а также для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.7. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции комиссии по рассмотрению трудовых споров.

1.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для проведения заседания, 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 колледжем.

## 2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется составом 9 человек, из равного числа (по 3 человека) представителей работников колледжа (из числа администрации и педагогических работников), совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В состав Комиссии в обязательном порядке входят: один из заместителей директора колледжа, начальник отдела правовой и кадровой работы (юрист) – как представители администрации колледжа, а также председатель студенческого совета колледжа – как представитель обучающихся.

Процедура делегирования представителей в Комиссию может предусматривать избрание альтернативных членов – лиц, избираемых на случай досрочного выбытия членов Комиссии данного представительства.

2.2. Делегирование представителей в Комиссию – от совершеннолетних обучающихся (2 человека) и альтернативные члены (2 человека) осуществляется одним из способов: собранием (конференцией) или студенческим советом обучающихся (способ избрания - простым большинством голосов). Членом Комиссии может быть делегирован любой обучающийся, независимо от формы обучения, участия в деятельности студенческого самоуправления или направления подготовки (специальности, профессии).

2.3. Делегирование представителей в Комиссию – от работников колледжа (1 человек) и альтернативные члены (2 человека) осуществляется Педагогическим советом, из числа педагогических работников - авторитетных преподавателей, мастеров производственного обучения, обладающих высокими моральными качествами и большим педагогическим стажем (способ избрания - простым большинством голосов).

2.4. Делегирование представителей в Комиссию – от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (3 человека) и альтернативные члены (2 человека) осуществляется одним из способов: путем избрания (простым большинством голосов) представителей на родительских собраниях, проводимых в учебных группах студентов 1 (2) -го курса (делегированы представители, набравшие наибольшее число голосов) или по собственному волеизъявлению родителей (законных представителей).

Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на весь срок работы Комиссии, независимо от достижения обучающимся совершеннолетия, за исключением случаев, предусмотренных п.2.8.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.6. Комиссия избирается сроком на три учебных года. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае отчисления из колледжа обучающегося – члена Комиссии;
- 4) в случае увольнения из колледжа работника – члена Комиссии;
- 5) в случае отчисления из колледжа обучающегося, родителем (законным представителем которого) является член Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии назначение нового члена Комиссии производится не позднее созыва Комиссии в следующем порядке: если имеется кандидатура, избранная (рекомендованная) ранее в качестве альтернативного члена или в порядке избрания.

2.10. В целях организации работы Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря. По просьбе членов Комиссии, секретарь может быть назначен администрацией колледжа для исполнения функций по организационному обеспечению деятельности Комиссии; в этом случае секретарь не обладает правами членов Комиссии, в том числе правом голоса.

Секретарь ведет протокол заседания, а также отвечает за достоверность отраженных в нем сведений; осуществляет делопроизводство; осуществляет организационно-методическую деятельность Комиссии; информирует членов Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет передачу документации по акту передачи в случае его прекращения его полномочий.

2.11. Комиссия не является постоянно действующим органом.

Комиссия созывается по мере необходимости, в случае обращения (заявления, жалобы, предложения) от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу в соответствии с настоящим Положением.

### 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, переносить заседание в пределах установлено срока, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.2 Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов колледжа, других организаций (учреждений) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.3 Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты колледжа с целью расширения прав участников образовательного процесса, включения норм, улучшающих и/или исключения норм, ухудшающих правовое положение обучающихся.

### 4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений, возникающие в колледже:

обучающиеся колледжа (студенты, слушатели, экстерны);

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

педагогические работники;

иные работники колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением и/или организацией образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в его заседаниях лично и (или) через своих представителей.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с обращением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Отказ в приеме обращения по мотивам пропуска срока обращения не допускается.

4.4. Обращение должно быть подписано лично заявителем или представителем заявителя, наделенного соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке.

Неподписанные обращения регистрации и рассмотрению не подлежат.

4.5. В обращении излагается информация:

об участниках конфликтной ситуации;

о времени, месте возникновения конфликтной ситуации;

содержащая аргументированные данные о существовании спора между участниками образовательных отношений;

могут содержаться требования Заявителя;

могут прилагаться письменные (иные вещественные) доказательства.

4.6. Обращение в Комиссию может быть подано Заявителем лично (через приемную колледжа) или отправлено по почте.

4.7. Обращение Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит регистрации в приемной колледжа и немедленной передаче председателю Комиссии; обращение

регистрируется также в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

## 5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

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

В случае если спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, Заявитель вправе обратиться с указанным спором в суд.

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

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

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух членов Комиссии от каждой из сторон. В случае отсутствия кворума, заседание переносится на срок, достаточный для уведомления всех не явившихся членов Комиссии.

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

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

5.6. Председатель или 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.

5.7. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, обратившегося в Комиссию, или уполномоченного им представителя.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу, за исключением случая признания Комиссией явки Заявителя, обязательной.

5.8. При необходимости, 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 и невозможностью объективного рассмотрения обращения Заявителя в его отсутствие, Комиссия вправе вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать обращение о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в течение установленного настоящим Положением срока.

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

5.10. 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.

5.11. Председатель комиссии руководит заседанием, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в деле; принимает меры по обеспечению в заседании надлежащего порядка.

5.12. В случае необходимости Комиссия имеет право приглашать на заседание и заслушивать свидетелей, специалистов, иных участников образовательных отношений. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации колледжа предоставления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в

определенный срок подлежит обязательному исполнению всеми работниками колледжа.

5.13. 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 обращения Заявителя;  
краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;  
представление письменных и иных доказательств;  
ход обсуждения;  
результаты голосования.

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

Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).

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

5.14. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения. Об окончании рассмотрения спора и принятия решения по существу председатель Комиссии извещает членов Комиссии и лиц, участвующих в рассмотрении спора.

Лица, не являющиеся членами Комиссии, за исключением секретаря, назначенного администрацией колледжа, обязаны освободить помещение.

## 6. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

6.1. В помещении, в котором Комиссия принимает решение, могут находиться только лица, входящие в состав Комиссии, за исключением секретаря, назначенного администрацией колледжа. Запрещается доступ в это помещение других лиц.

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

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

6.3. Решение Комиссии должно быть выражено в четкой последовательной форме, не позволяющей толковать его двояко или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма.

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

а) 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.

б) 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, локальные нормативные акты колледжа, которыми руководствовалась Комиссия.

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

в) 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.

6.5. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации,

Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

6.6. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Решение Комиссии объявляется председателем Комиссии.

6.7. В заседании может быть объявлена только резолютивная часть принятого решения. В этом случае председатель Комиссии объявляет, когда будет изготовлено решение в полном объеме и разъясняет порядок доведения его до сведения лиц, участвующих в деле.

Изготовление решения в полном объеме может быть отложено на срок, не превышающий трех дней. **Дата изготовления решения в полном объеме считается датой принятия решения.**

Объявленная резолютивная часть решения должна быть подписана всеми членами Комиссии, участвовавшими в рассмотрении дела и принятии решения, и приобщена к делу.

Председатель Комиссии после объявления решения разъясняет порядок его обжалования.

6.8. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение двух дней со дня принятия решения выдается копии решения Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью колледжа.

6.9. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней с момента принятия решения.

6.10. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже, и подлежит исполнению в течение трех дней с момента принятия решения (в решение может быть указан иной срок, принятый с учетом обстоятельств рассмотренного дела).

6.11. Протоколы, иные документы и материалы, относящиеся к рассмотрению конфликтной ситуации, журнал регистрации хранятся в делах колледжа в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.12. Настоящее Положение принимается с учетом мнения совета обучающихся, представительного органа работников колледжа, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и/или локальным нормативным актом, регулирующим вопросы учета мнения представительных органов.