

Бюджетное учреждение среднего профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

ПРИКАЗ

от 17.12.2013

№ 441-од

Об утверждении Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж», состава Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Во исполнение ст. 45, 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по согласованию с представительным органом работников БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – колледж) - первичной профсоюзной организации работников колледжа (протокол от 02.12.2013 №10), с представительным органом обучающихся колледжа - студенческим советом (протокол от 16.12.2013 № 3), 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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений) (приложение 1).
2. Ввести в действие Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с момента подписания настоящего приказа.

3. Утвердить состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение 2).
4. Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение 2) наделить правами и обязанностями согласно разделу 4 утвержденного Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение 1).
5. Заместителю директора по УВР (Гурьева С.Л.) в срок до 20.12.2013 5.1.
 - 5.1. Довести до сведения участников образовательного процесса, иных заинтересованных лиц настоящий приказ путём его размещения его копии на официальном портале образовательного учреждения www.nv-study.ru., стендах, папках доступных до участников образовательных отношений.
 - 5.2. Ознакомить членов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с настоящим приказом, Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с момента подписания настоящего приказа.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор





Н.П. Коробова

Исполнитель
 Заместитель директора по УВР
 Гурьева Светлана Леонидовна
 Тел. 8 (3466) 43-54-70 доб. (132)

Отпечатано: 3 экз., из них:
 1- в дело №01-08
 1- в дело №01-05
 1- Гурьевой С.Л.

С приказом БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» от 17.12.2013 №441-од «Об утверждении Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

№ п/п	ФИО	должность	подпись	Дата ознакомления с приказом
1.	Гурьева С.Л	Заместитель директора по УВР		«17» 12 2013
2.	Флерко Н.Н.	Родитель (законный представитель) студента колледжа группы 212С		«17» 12 2013

3.	Богатырева Н.В.	Родитель (законный представитель) студентов колледжа групп 113П, 113Н	<i>КБ</i>	« <u>17</u> » <u>12</u> 2013
4.	Усманова Э.Р	Студент группы 212 БД	<i>Усманова</i>	« <u>17</u> » <u>12</u> 2013
5.	Бочкарева Л.В.	Студент группы 311Н	<i>Бочкарева</i>	« <u>17</u> » <u>12</u> 2013

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
Комитета бюджетного учреждения
«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»



И.И. Поплавская
подпись

Ф.И.О.

протокол № 10
от «02» декабря 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
бюджетного учреждения
«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»



Н.П.Коробова
подпись

Ф.И.О.

приказ №441 -од
от «17» декабря 2013 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета
бюджетного учреждения
«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»

Т.С. Ковалева
подпись

Ф.И.О.

протокол № 3
от «16» декабря 2013 г.

**Положение
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
бюджетного учреждения среднего профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения

- представительного органа работников Колледжа - первичной профсоюзной организации работников бюджетного учреждения «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж»;
- представительного органа обучающихся Колледжа - студенческого совета бюджетного учреждения «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж».

1.4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам

- реализации права на образование;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника (*под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается 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*);
- применения локальных нормативных актов Колледжа;
- обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

II. Структура, порядок формирования, срок полномочий Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (2 представителя), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2 представителя), педагогических работников Колледжа (2 представителя).

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется следующим образом:

- 2 представителя из числа совершеннолетних обучающихся в Колледже делегируются студенческим советом Колледжа;
- 2 представителя из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируются студенческим советом Колледжа;
- 2 представителя из числа педагогических работников Колледжа делегируются комитетом первичной профсоюзной организации работников Колледжа.

2.3. Из состава Комиссии избирается председатель Комиссии и секретарь комиссии.

2.4. Сформированный состав Комиссии доводится до сведения участников образовательных отношений путем издания директором Колледжа соответствующего приказа.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае достижения совершеннолетия обучающимся, чей родитель являлся представителем из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- в случае отчисления из Колледжа совершеннолетнего обучающегося, являвшегося до отчисления членом Комиссии;
- в случае отчисления из Колледжа несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого являлся членом Комиссии;
- в случае увольнения педагогического работника – члена Комиссии;
- по требованию не менее 1/2 членов Комиссии, выраженному в письменной форме на имя директора Колледжа.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

III. Порядок работы Комиссии.

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. В Комиссию вправе обращаться участники образовательных отношений: совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагоги, руководящие работники образовательной организации.

3.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании **письменного** обращения (жалоба, заявление, предложение и т.д.) по вопросам, входящим в компетенцию рассмотрения Комиссии, а именно:

- реализация права на образование,
- разрешение конфликта интересов педагогического работника,
- применение локальных нормативных актов Колледжа;
- обжалование решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

3.3. В письменном обращении на имя председателя Комиссии по вопросам, указанным в п.3.2. настоящего Положения должны содержаться следующие сведения:

а) **информация об авторе обращения** (анонимные обращения Комиссией не рассматриваются):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- социальная и (или) родственная принадлежность (студент конкретной группы, педагогический работник, руководитель 2 уровня, руководитель

структурного подразделения, родитель (законный представитель) студента конкретной группы);

б) **описание сути обращения** (факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, способствующие возникновению спорной ситуации и т.д.)

в) **данные об источнике информации** (при наличии) **или ссылки на нормы законодательства;**

г) **требования, предложения для разрешения, урегулирования возникших споров.**

3.4. Письменное обращение автором передается секретарю Комиссии, который регистрирует обращение в специальном журнале и принимает все меры к немедленному информированию Председателя Комиссии о поступившем письменном обращении в целях принятия дальнейших мер по урегулированию возникших споров.

3.5. Председатель Комиссии в 3-хдневный срок собирает членов Комиссии, оглашает поступившее письменное обращение, Комиссия выносит протокольное решение, в котором отражается:

- необходимость в проведении проверки информации, материалов, изложенных в письменном обращении;
- сроки работы Комиссии по фактам, материалам, изложенным в письменном обращении (сроки работы Комиссии не могут превышать 30 дней).

3.6. После проведения проверки информации, изложенной в письменном обращении, сбора необходимых материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в письменном обращении Председатель Комиссии назначает дату, время и место итогового заседания Комиссии для рассмотрения письменного обращения, принятия окончательного решения по урегулированию возникшего спора между участниками образовательных отношений.

3.7. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, заявителя письменного обращения, лиц, чьи действия обжалуются в обращении о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.8. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения по существу рассматриваемых вопросов.

3.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения письменного обращения Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.12. 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 и указывает срок исполнения решения.

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

3.14. 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.

3.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.16. В протоколе Комиссии указывается:

- а) дата, время и место рассмотрения обращения, номер протокола;
- б) состав присутствующих на заседании членов Комиссии;
- в) участники образовательных отношений, присутствующие на заседании Комиссии;
- г) дата поступления обращения в Комиссию и информация по существу содержания обращения;
- д) информация, материалы, документы и иные сведения, указывающие на рассмотрение вопроса обращения (материалы расследования Комиссии могут быть приложены к протоколу)
- е) решение;
- ж) результаты голосования;
- з) ознакомление заявителя с решением Комиссии, дата ознакомления.

3.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в установленные решением сроки.

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

3.19. Секретарь Комиссии в 3-хдневный срок знакомит заявителя с решением Комиссии, ознакомление с решением Комиссии заявитель подтверждает письменно своей подписью в специально отведенной для этого графе

протокола, там же указывается заявителем дата ознакомления с решением Комиссии.

3.20. Решение Комиссии доводится до сведения участников образовательных отношений путем издания директором Колледжа соответствующего приказа.

IV. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право на

- получение необходимых материалов, информации, необходимых для разрешения и урегулирования возникшего спора между участниками образовательных отношений;
- обращение за консультациями к специалистам (в том числе, не работающим в Колледже) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на проведение опросов, анкетирований (в том числе анонимных), бесед с участниками образовательных отношений, если это не противоречит нормам действующего законодательства Российской Федерации и обеспечивает рассмотрению обращения и урегулированию возникших споров.

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

4.3. Члены комиссии обязаны:

- принимать к рассмотрению письменное обращение любого участника образовательных отношений, если письменное обращение отвечает требованиям, изложенным в п. 3.3. настоящего Положения;
- присутствовать на заседании Комиссии, не пропускать заседания Комиссии без уважительной причины;
- принимать участие в сборе и анализе материалов, сведений, подтверждающих или опровергающих информацию, указанную в письменном обращении;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием.

V. Делопроизводство Комиссии.

Делопроизводство Комиссии состоит из следующих документов:

5.1. «Журнал обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (далее – Журнал).

5.1.1. Ведение Журнала осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии также несет ответственность за хранения Журнала до передачи его в архив Колледжа.

5.1.2. «Журнал обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» - простая ученическая тетрадь

из 12 листов с пронумерованными страницами, прошнурованная и скрепленная подписью директора Колледжа.

5.1.3. «Журнал обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» служит для регистрации письменных обращений участников образовательных отношений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.1.4. Записи, вносимые в «Журнал обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» должны содержать следующие сведения:

На титульном листе:

- а) наименование организации в соответствии с Уставом;
- б) наименование Журнала
- в) дата начала ведения и дата окончания ведения Журнала

На развороте листов :

- а) дата, время поступления письменного обращения;
- б) сведения об авторе письменного обращения;
- в) краткая информация по существу содержания обращения;
- г) дата, время и место рассмотрения письменного обращения;
- д) краткое содержание решения Комиссии и сроки исполнения принятого Комиссией решения;
- е) отметка об исполнении решения.

5.1.5. Журнал ведется 1 учебный год, после чего секретарем Комиссии делается под последней внесенной записью итоговая запись «Ведение Журнала завершено» и заверят итоговую запись своей подписью, а также проставляет дату завершения ведения Журнала на титульном листе. Законченный Журнал передается в соответствии с установленным порядком делопроизводства учреждения на хранение в архив Колледжа. В архиве Колледжа Журнал хранится 5 лет.

5.2. Протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2.1. Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии также несет ответственность за хранения протоколов заседаний Комиссии до их передачи в архив Колледжа.

5.2.2. Протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются в печатном виде на листах формата А-4, шрифтом Times New Roman №14.

5.2.3. Каждый протокол имеет пронумерованные и скрепленные между собой листы.

5.2.4. Протоколы ведутся секретарем Комиссии в течение одного учебного года, по завершении которого секретарь Комиссии передает их в соответствии с установленным порядком делопроизводства учреждения на хранение в архив Колледжа, где они хранятся 5 лет.

5.2.5. Записи, вносимые в протокол, должны соответствовать принятым в учреждении нормам делопроизводства, в том числе содержать сведения, указанные в п.3.16. настоящего Положения

5.2.6. Протоколы ведутся в течение 1-го учебного года (срока работы избранного на конкретный учебный год состава Комиссии), после чего секретарем Комиссии протоколы в соответствии с установленным порядком делопроизводства учреждения передаются на хранение в архив Колледжа. В архив Колледжа, где они хранятся 5 лет.

3) Копии приказов директора Колледжа, изданные по фактам создания и деятельности Комиссии.

3.1. Приказы директора Колледжа в отношении деятельности Комиссии издаются по случаю:

- объявления утвержденного на учебный год состава Комиссии;
- утверждения принятого решения по итогам заседания Комиссии (на основании соответствующего протокола).

3.2. Копии приказов директора Колледжа, изданные по факту создания и деятельности Комиссии, подшиваются секретарем Комиссии к соответствующему протоколу Комиссии и являются неотъемлемой частью завершения конкретного протокольного дела.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение принимается как локальный нормативный акт учреждения с учетом мнения

- представительного органа работников Колледжа - первичной профсоюзной организации работников бюджетного учреждения «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж»;
- представительного органа обучающихся Колледжа - студенческого совета бюджетного учреждения «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж».

При этом принятие настоящего Положения как локального нормативного акта с учетом мнения выше указанных представительных органов, не означает, что Комиссия является подконтрольной этим органам.

6.2. Настоящее Положение после проведения процедуры согласования с представительными органами, указанными в п. 6.1. настоящего Положения, утверждается распорядительным актом директора Колледжа.

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются с учетом мнения представительных органов участников образовательных отношений, перечисленных в п.1.3. настоящего Положения, и утверждаются распорядительным актом директора Колледжа.

Бюджетное учреждение
среднего профессионального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ СПО

ХМАО – Югры «НСГК»

Н.П.Коробова

Приказ № 441-одОт «17» декабря 2013 г.

**Состав Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений бюджетного учреждения среднего
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

1	Председатель Комиссии	Коробова Надежда Петровна	Директор колледжа
2	Секретарь Комиссии	Гурьева Светлана Леонидовна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3	Член Комиссии	Флерко Николай Николаевич	Родитель (законный представитель) студента колледжа группы 212С
4	Член Комиссии	Богатырева Нина Владимировна	Родитель (законный представитель) студента колледжа группы 113П, студента колледжа группы 113Н
5	Член Комиссии	Усманова Эльмира Рамазановна	Студент группы 212БД
6	Член Комиссии	Бочкарева Лидия Викторовна	Студент группы 311Н