

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА(КОЛЛЕДЖ)»

Студенческого совета
(протокол от 31.08.2020 г. №1)

Совета родителей
(протокол от 01.09.2020г. № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор
АНПОО «СРИБ (колледж)»
«25» * 2020 г.
Винник С.Л. 

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
колледжа
(протокол от 27.08.2020 г. № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
«СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА (КОЛЛЕДЖ)»**

г.Омск 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения.....	2
2.	Порядок создания комиссии.....	2
3.	Компетенция комиссии.....	3
4.	Порядок рассмотрения споров.....	3
5.	Исполнение решений.....	5
6.	Организация работы.....	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирская региональная школа бизнеса(колледж)» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания";

- Уставом Колледжа, согласовано с иными локальными актами.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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.

1.3. Участник образовательных отношений имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного трехмесячного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Колледжа.

2.2. Комиссия создается из:

- совершеннолетних обучающихся;

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- работников Колледжа.

2.3. Представители совершеннолетних обучающихся в количестве трех человек избираются Студенческим советом Колледжа простым большинством голосов из числа присутствующих.

2.4. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в количестве трех человек избираются на Совете родителей и законных представителей несовершеннолетних обучающихся простым большинством голосов из числа присутствующих. В случае отсутствия в Колледже несовершеннолетних обучающихся, данная категория представителей отсутствует в Комиссии.

2.5. Представители работников Колледжа в количестве трех человек назначаются в Комиссию директором Колледжа.

2.6. Общий состав Комиссии 6 или 9 человек соответственно, утверждается приказом директора Колледжа.

2.7. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены на основании его личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

2.8. Члены Комиссии могут быть исключены из ее состава в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких ее членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для создания Комиссии.

2.9. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия рассматривает споры, возникшие по вопросам:

- дисциплинарных взысканий и их применения к обучающемуся;
- наличия или отсутствия конфликта интересов педагогических работников;
- нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- защиты прав обучающихся и их родителей;
- применение локальных нормативных актов Колледжа, регулирующих образовательный процесс;
- иных разногласий, возникших по поводу применения законодательства в сфере образования.

3.2. Под конфликтом интересов педагогического работника 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.

3.3. Комиссия не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда.

3.4. В случае, когда участник образовательных отношений обращается в Комиссию по рассмотрению спора, неподведомственного ей, Комиссия имеет право, рассмотрев заявление, отказать в разрешении спора по существу и разъяснить порядок рассмотрения возникшего спора.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Рассмотрение споров производится Комиссией на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме, датированного и подписанного участником образовательных отношений.

В заявлении указываются существо спора, требования и ходатайства участника образовательных отношений, а также прилагаемые к заявлению документы.

4.2. Прием заявлений осуществляется секретарем Колледжа в приемной в рабочие дни с 10 до 17 часов.

Заявление может быть передано лично участником образовательных отношений или направлено в Комиссию по почте или факсом.

4.3. Заявление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации, в котором отражается ход рассмотрения спора и исполнения решений Комиссии.

4.4. Комиссия рассматривает спор в течение десяти календарных дней с даты, следующей со дня подачи заявления участником образовательных отношений.

Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения спора считается следующий за ним рабочий день.

4.5. Спор рассматривается в присутствии участника образовательных отношений, обратившегося за разрешением спора.

Вместе с участником образовательных отношений или вместо него на заседании Комиссии может присутствовать и участвовать в рассмотрении спора уполномоченный участником образовательных отношений представитель.

4.6. Рассмотрение спора в отсутствие участника образовательных отношений или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда участник образовательных отношений обращается в Комиссию с письменным заявлением о рассмотрении его спора заочно.

4.7. В случае неявки участника образовательных отношений или его уполномоченного представителя заседание Комиссии переносится/откладывается и Комиссия выясняет причину неявки.

4.8. В том случае, если участник образовательных отношений или его уполномоченный представитель не являются на заседание без уважительной причины повторно, Комиссия имеет право снять заявление участника образовательных отношений с рассмотрения. Комиссия имеет право самостоятельно характеризовать причины неявки, указанные участником образовательных отношений как уважительные либо неуважительные, с соответствующим отражением их в протоколе.

Снятие заявления с рассмотрения не лишает участника образовательных отношений права подать заявление повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением (три месяца).

4.9. Представитель Колледжа от администрации также приглашается на заседание Комиссии, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение спора.

Администрация Колледжа по требованию Комиссии предоставляет ей необходимые для разрешения спора документы и информацию.

4.10. Комиссия имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

Стороны спора вправе предоставлять доказательства, документы, ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

4.11. Ход заседания Комиссии и принятое решение фиксируются в протоколах, которые нумеруются в валовом порядке в пределах срока полномочий Комиссии.

4.12. Решения Комиссии должны быть мотивированы и основаны на требованиях действующего законодательства, заключенных договоров и локальных нормативных актах Колледжа. В решении Комиссии в обязательном порядке указываются:

- полное наименование Колледжа с указанием организационно-правовой формы;
- фамилия, имя, отчество, статус участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- для совершеннолетних обучающихся – наименование специальности, курс, группа;
- для родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося – ФИО несовершеннолетнего обучающегося, наименование специальности, курс, группа, в которой обучается несовершеннолетний обучающегося;
- для педагогических работников – должность;
- для уполномоченных представителей – профессия или специальность, реквизиты документа, подтверждающего полномочия;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права участника образовательных отношений подлежат восстановлению, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии (а в его отсутствие – заместителем председателя) и заверенные Печатью Колледжа, выдаются

участнику образовательных отношений и директору Колледжа в течение трех дней с даты принятия решения.

4.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения.

4.14. Если в решении Комиссии были допущены ошибки, либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

5. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ

4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.1. Решения Комиссии исполняются в трехдневный срок.

5.2. В течение десяти дней с момента издания решения Комиссии оно может быть обжаловано в суде.

5.3. Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

5.4. Если решение Комиссии не исполнено в установленный срок, участники образовательных отношений вправе перенести рассмотрение спора в суд.

Для рассмотрения дела в суде Комиссия выдает участнику образовательных отношений исполнительный документ.

5.5. В исполнительном документе Комиссии по рассмотрению споров указываются:

- полное наименование Комиссии и полное наименование Колледжа;
- фамилия, имя, отчество, статус участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- для родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося – ФИО несовершеннолетнего обучающегося;
- для педагогических работников – должность;
- для уполномоченных представителей – профессия или специальность, реквизиты документа, подтверждающего полномочия;
- дата принятия решения Комиссией;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- дата вступления в силу решения Комиссии;
- дата выдачи исполнительного документа.

Исполнительный документ подписывается председателем и секретарем Комиссии и удостоверяется печатью Колледжа.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на заседаниях, отвечает за ведение протокола и составление решений, подписывает протокол и решения Комиссии.

6.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

6.4. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний, приглашение свидетелей, специалистов, экспертов, уведомление о ходе рассмотрения заявлений, ведет

протокол на заседании Комиссии, оформляет и подписывает протокол и решения Комиссии. Секретарь Комиссии осуществляет хранение дел Комиссии, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок их протоколов заседаний.

6.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Колледж, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел Комиссии.

6.6. Заседания Комиссии проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой участник образовательных отношений Колледжа.

6.7. Решения принимаются путем тайного голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.8. На заседании Комиссии ведется протокол, который подлежит оформлению не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании (председателем Комиссии или его заместителем) и секретарем Комиссии и удостоверяется печатью Колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт



С.И. Белецкая