


Утверждено  
на заседании Совета  
ГБОУ СПО СК «СКУД»  
протокол № 7  
от « 13 » октября 20 14 г.

Утверждаю:  
Директор ГБОУ СПО СК «СКУД»

  
В.Н. Арзуманов  
« 13 » октября 20 14 г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Ставропольского края «Ставропольское краевое училище дизайна» (техникум)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое училище дизайна» (техникум) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования Ставропольского края «Ставропольское краевое училище дизайна» (техникум) (далее – училище), обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое училище дизайна» (техникум) (далее – Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательствами, уставом училища, Кодексом профессиональной этики работников, Положением о конфликте интересов педагогических работников училища, Правилами внутреннего распорядка для работников и обучающихся училища иными локальными нормативными актами училища и настоящим Положением.

1.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательного процесса.

1.5. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

**2. Формирование Комиссии и организация ее работы.**

2.1. В состав Комиссии входят два представителя педагогических работников, избранных педагогическим советом, и два представителя обучающихся из числа студенческого актива училища. Директор входит в состав Комиссии в соответствии с должностными обязанностями и является его председателем. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Срок полномочий Комиссии – 1 год.

2.5. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

созывает и проводит заседания Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

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

2.9. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.10. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.11. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее 50% от общего количества членов Комиссии. Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель).

В заявлении должны быть указаны: дата заявления; ФИО заявителя; требования заявителя; обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования; доказательства, подтверждающие основания требований заявителя; перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов; подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель обучающегося в заявлении обязательно должно быть указано ФИО обучающегося.

3.2. Поданное заявление регистрируется секретарем в соответствующем журнале.

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

3.4. Рассмотрение обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т. д.);

- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.7. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

3.9. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Каждая сторона представляет обстоятельства, на которые она ссылается как на основании своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных материалов, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление материалов от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей.

3.11. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

3.12. Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии, вправе обжаловать решение Комиссии в установленном порядке.

#### **4. Порядок оформления решений Комиссии**

4.1. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии передаются директору училища и сторонам спора, а также могут выдаваться иным заинтересованным лицам.

#### **5. Обеспечение деятельности комиссии**

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров включаются в номенклатуру образовательного Учреждения и хранятся в архиве в составе отдельного дела.

Настоящее Положение рассмотрено и одобрено на заседании студенческой профсоюзной организации ГБПОУ СК «СКУД», протокол №2 от «27» октября 2014 г.