 СОВРЕМЕННЫЙ ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ	Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация <b>«СОВРЕМЕННЫЙ ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ ПРИ ЗАПАДНО- УРАЛЬСКОМ ИНСТИТУТЕ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»</b> (АНПОО «СЦК при ЗУИЭП») г. Пермь	
<b>Положение</b>	<b>О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений</b>	
<b>СЦК-П-046-23</b>		<b>Версия 01</b>

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор колледжа  
 И.И. Лобанова  
 09 октября 2023 г.  
 «СЦК при ЗУИЭП»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
 УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.ст. 45, 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ, Уставом Колледжа, локально-нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии (далее - Комиссия) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации - Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «СОВРЕМЕННЫЙ ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ ПРИ ЗАПАДНО-УРАЛЬСКОМ ИНСТИТУТЕ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (АНПО «СЦК при ЗУИЭП») (далее - Колледж), в лице педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в Колледже;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

1.4. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех участников образовательного процесса в Колледже.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.**

2.1. Основной целью Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в Колледже;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Колледже.

2.3. Комиссия рассматривает споры:

- между обучающимися и педагогическими работниками Колледжа;
- между обучающимися и работниками Колледжа;
- конфликт интересов педагогического работника Колледжа.

## **3. СОСТАВ КОМИССИИ.**

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается приказом Директора Колледжа, из равного числа представителей участников образовательных отношений в Колледже: представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Колледжа.

3.2. Общий состав комиссии - не менее 2 (двух) человек от каждой стороны.

3.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется коллегиальными органами управления Колледжа (Общее собрание работников и обучающихся Колледжа).

3.4. Персональный сформированный состав Комиссии утверждается приказом Директора Колледжа.

3.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 (Два) года.



3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

3.8. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии;
- обеспечивает общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

3.10. Секретарь Комиссии:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в пункте 5.12 настоящего Положения;
- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

3.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

3.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ.**

4.1. Комиссия имеет право:

- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах Колледжа для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии ( в том числе с применением дистанционных технологий, в формате видеоконференций) ;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;



- соблюдать взаимную вежливость и уважение ко всем участникам процесса разрешения спора;
- не допускать нарушения нормативных актов, Устава Колледжа, а также федерального и регионального законодательства;

4.4. 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 законом.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.**

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней, с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение в Комиссию подается в письменном виде (по форме, указанной в **Приложении №1** к настоящему Положению). В обращении указываются:

- конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений,
- лица, допустившие нарушения, лицо, в отношении которого совершено нарушение,
- обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

5.3. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Комиссии.

5.4. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Срок рассмотрения может быть продлен, в связи с получением необходимой информации для рассмотрения спорной ситуации.

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

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

5.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

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

5.9. 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), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

5.10. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Колледжем, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия рекомендует Колледжу отменить данное решение (локальный нормативный акт).

5.11. 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.

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания, подписанные председателем Комиссии, вручаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае факта нарушения права на образование), Директору Колледжа.

5.13. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в течение 10 дней со дня принятия решения.

5.14. 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.



## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Колледжа;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Колледжа;
- протоколы заседаний Комиссии;
- приказы об утверждении решений Комиссии;
- уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.2. Протоколы заседаний Комиссии входят в общую систему делопроизводства Колледжа и хранятся три года.

6.3. Протоколы регистрируются секретарем Комиссии.

6.4. Протоколы заседаний хранятся в кабинете Директора Колледжа.

6.5. Заявления, отзывы, пояснения, ходатайства заинтересованных лиц, участвующих в процессе разрешения спора, подаются в письменном виде.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Педагогического совета, утверждается Директором Колледжа, и вступает в силу со дня введения его в действие приказом Директора Колледжа.

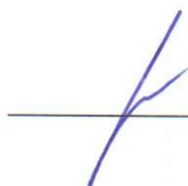
7.2. Настоящее Положение действует на срок до его отмены или внесения изменений в Устав и прочие нормативные документы Колледжа.

7.3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Директором Колледжа и вводятся в действия приказом Директора Колледжа.

7.4. Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Директор

 /Лобанова И.И./

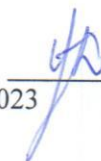
ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания работников и обучающихся  
Протокол № 2 от 26.10.2023

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
студенческого совета:

Введено в действие Приказом № 17-ОД от 27.10.2023

 /Ушакова Д.О./

**Приложение № 1**  
к Положению о Комиссии  
по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений

Председателю Комиссии  
по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений  
АНПОО «СЦК ПРИ ЗУИЭП»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(обучающегося, преподавателя, работника)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ,  
в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(суть вопроса)

Приложения:

\_\_\_\_\_ (документы, подтверждающие указанные в заявлении обстоятельства)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Прошу выписку из протокола заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНПОО «СЦК ПРИ ЗУИЭП»:

- направить почтовым сообщением на указанный мною адрес;
- направить на указанный мною адрес электронной почты;
- выдать при личном обращении.