

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Калтанское специальное
учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
(Калтанское СУВУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Калтанского СУВУ

А.Н. Гилев

«01» 09 2020 г.

Приказ № 145/1
от «01» 09 2020 г.

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

Локальный нормативный акт № 107

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников и
обучающихся Калтанского СУВУ

(протокол от «01» 09 2020 г. № 3)

г. Калтан, 2020

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Цели и задачи Положения	3
3	Функции и полномочия комиссии	4
4	Состав комиссии	5
5	Права и обязанности членов комиссии.....	6
6	Регламент работы комиссии.....	7
7	Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений	9
8	Заключительные положения.....	10
	Приложение 1. Форма обращения в комиссию.....	11
	Лист согласования.....	12
	Лист ознакомления	13
	Лист регистрации изменений	16

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Калтанское СУВУ) (далее Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений учреждения 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями).
- Конституцией Российской Федерации.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является первичным, постоянно действующим органом, количественный состав и порядок формирования которого определяется настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2. Цель и задачи комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в учреждении.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросам:
 - ✓ возникновения конфликта интересов педагогических работников,
 - ✓ применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
 - ✓ урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений;
 - ✓ принятия решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. К компетенции комиссии относится урегулирование споров в области:

- соответствия образовательных услуг требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- санитарных правил и нормативов в области организации образовательного процесса, питания и отдыха обучающихся, требований к обеспечению безопасности;
- привлечения обучающихся к труду, не предусмотренному образовательными программами, без их согласия;
- применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
- умаления чести, достоинства и деловой репутации участников образовательных отношений, нарушения их имущественных прав;
- наличия / отсутствия локальных нормативных актов, регулирующих реализацию основных образовательных программ;
- объективности в оценивании знаний и учебных достижений обучающихся;
- соблюдения требований о защите персональных данных обучающихся и их законных представителей;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- иным вопросам, связанным с функциями, указанными в п.2.1.

3.3. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции других комиссий или органов. В том случае, если участник образовательных отношений обратился с заявлением в комиссию о рассмотрении спора, не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3.4. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.5. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок (если присутствие указанных лиц на заседании требуется в соответствии с п. 2.4.4);
- принимать решение в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами учреждения.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия создается в учреждении из равного числа наиболее опытных и компетентных работников учреждения и положительно характеризующихся обучающихся учреждения, избранных на общем собрании работников учреждения и обучающихся.

4.2. В состав Комиссии входят 6 (шесть) человек, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь (без права голоса) и иные члены Комиссии.

4.3. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики, органов опеки и попечительства, работники Учреждения, не входящие в состав Комиссии по согласованию.

4.4. Все члены Комиссии должны владеть соответствующими восстановительными технологиями по урегулированию конфликтов. Обучение членов Комиссии проводится в рамках консультативно-тренинговых занятий педагогом-психологом.

4.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссия избирает из своего состава путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии большинством голосов.

4.6. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

4.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.8. 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;
- в случае отчисления из Учреждения, обучающегося - члена комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;
- при досрочном прекращении полномочий члена Комиссии издается новый приказ о составе комиссии в соответствии с п.3.4.

4.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4.9. настоящего Положения.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- председатель Комиссии подчиняется Совету учреждения и директору, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу учреждения, настоящему Положению и законодательству РФ;
- председатель имеет право обратиться за помощью к директору учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

5.2. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

5.3. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- доводит решения Комиссии до директора учреждения;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5.4. Член Комиссии имеет право:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии - в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.5. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе по данному вопросу.

6. Регламент работы комиссии

6.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся в открытом режиме. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

6.3. Комиссия на основании поступившего заявления разрешает возникающие конфликты только на территории учреждения и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

6.4. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию,

лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Учреждения.

6.5. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

6.6. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

6.7. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. 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 образовательного Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

6.8. На заседание Комиссии могут быть представлены результаты проведения восстановительных программ и рекомендации, данные медиаторами.

6.9. Комиссия в письменной форме 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.

6.10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

6.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в заседании, их представители, предмет рассмотрения. Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование участника образовательных отношений, возражения и объяснения других лиц, участвующих в деле. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия. Резолютивная часть решения

согласительной комиссии должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.12. Решение Комиссии в окончательной форме оформляется в срок не позднее трех рабочих дней с момента окончания заседания. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания регистрируется у секретаря комиссии в установленном порядке и направляется заявителю, в администрацию, для исполнения.

6.13. Решение Комиссии вступает в законную силу с момента его регистрации у секретаря комиссии в установленном порядке и является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, и в каком-либо утверждении не нуждается.

6.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке. Обжалование решения Комиссии не препятствует его исполнению в установленном порядке.

6.15. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность конкретного решения, он подлежит замене на другого представителя, путем издания дополнительного приказа о составе Комиссии для рассмотрения указанного вопроса.

6.16. Срок хранения документов Комиссии в учреждении составляет три года.

6.16. Персональная информация, полученная в ходе рассмотрения заявления и принятия решения, является конфиденциальной.

7. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

7.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

7.2. Право на обращение в Комиссию от собственного имени имеют: педагогические работники учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся учреждения.

7.3. Обращение в письменной форме, оформленное в соответствии с Приложением 1, подается секретарю комиссии, где регистрируется в установленном порядке. По просьбе лица, подающего обращение, в установленном порядке секретарь комиссии выдает копию обращения с отметкой о регистрации. К обращению могут прилагаться необходимые материалы. Обращение, все прилагаемые материалы, а также документы, оформляемые в процессе рассмотрения обращения, в обязательном порядке заносятся в систему электронного документооборота в установленном порядке. В обращении должны быть указаны конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

7.4. Секретарь в установленном порядке направляет обращение секретарю Комиссии.

7.5. Заседание Комиссии проводится не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления обращения.

7.6. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принято с учетом мнения работников учреждения и коллектива обучающихся.

8.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения работников и обучающихся учреждения.

Срок действия: до переиздания.

Форма обращения

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Калтанского СУВУ

от обучающегося группы № _____, (фамилия И.О. в дательном падеже)
родителя (законного представителя)

(ФИО обучающегося полностью в родительном падеже), (ФИО родителя
(законного представителя) полностью в родительном падеже)
проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: + _____ (____) _____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть и принять решение по следующей конфликтной ситуации:

описание конфликтной ситуации в произвольной форме

Считаю, что:

суть претензии

Приложения:

- (документы, подтверждающие заявление – по усмотрению заявителя).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись расшифровка подписи)

ПРИНЯТЫ
Общим собранием
работников и
обучающихся
Калтанского СУВУ
от «14» 01.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от 14.01.2022 г. № 12

**Изменения
в Положение о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений,
утвержденное приказом № 145/1 от 01.09.2020 г.**

г. Калтан

**Изменения в Положении о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений,
утвержденное приказом № 145/1 от 01.09.2020 г.**

На основании протеста прокуратуры Кемеровской области-Кузбасса от 24.12.2021 г. № 21-14-2021 в Положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденное приказом № 145/1 от 01.09.2020 г. пункт 4.1. привести в соответствие с частью 3 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 50 приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.07.2019 № 381 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности специализированных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа». Пункт 4.1. раздела 4. Состав Комиссии дополнить следующим содержанием «родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся».