

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»



Протокол заседания Профсоюзного комитета работников СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 18 от «16» марта 2017 года



Приказом Директора СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 26-о от «23» марта 2017 года

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Студенческого совета СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 2 от «15» марта 2017 года



Протокол заседания профсоюзного комитета студентов СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 2/03-17 от «20» марта 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 3 от «25» января 2017 года

ПРИНЯТО

Педагогическим советом СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 4 от «22» марта 2017 года

Санкт-Петербург
2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии: со статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Акушерский колледж» (далее соответственно – Комиссия, Колледж, Положение), Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для сотрудников Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для студентов Колледжа.
- 1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 1.3. Комиссия рассматривает споры:
 - при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
 - по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
 - связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 1.4. Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в Колледже.
- 1.5. Комиссия не рассматривает споры:
 - в которых Колледж выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
 - вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.
- 1.6. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором Колледжа или его заместителем.
- 1.7. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока на основании заявления участника образовательных отношений Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.
- 1.8. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.9. Положение размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 1.10. Основной задачей Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае досудебного урегулирования.
- 1.11. При решении спорных вопросов Комиссия руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными актами.
- 1.12. Для целей настоящего положения применяются следующие основные понятия:

- обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
 - образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;
 - педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
 - отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
 - качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;
 - участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
 - конфликтная ситуация – (спор) конфликт интересов педагогического работника - 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.
- 1.13. Основной задачей Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае досудебного урегулирования.
- 1.14. При решении спорных вопросов Комиссия руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными актами.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

- 2.1. Комиссия создается приказом директора Колледжа из равного числа представителей администрации, совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Колледжа постоянно на учебный год.
- 2.2. Персональный состав Комиссии:
- представитель из числа администрации;

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Акушерский колледж»

- представитель из числа обучающихся члена студенческого совета и профсоюзной организации студентов;
 - представитель из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - представитель из числа работников Колледжа.
- 2.3. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Представители совершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии студенческим советом. Представители работников Колледжа избираются в состав Комиссии педагогическим советом Колледжа.
 - 2.4. Срок полномочий персонального состава Комиссии – 1 (один) год.
 - 2.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.
 - 2.6. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.
 - 2.7. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.
 - 2.8. Полномочия члена Комиссии – представителя работников прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с Колледжем, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.
 - 2.9. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника педагогическим советом Колледжа избирается другой работник Колледжа.
 - 2.10. Полномочия члена Комиссии – родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся прекращаются при отчислении обучающегося из Колледжа либо по достижении обучающимся совершеннолетия, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируется другой представитель в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.
 - 2.11. Полномочия члена Комиссии – совершеннолетнего обучающегося прекращаются при отчислении обучающегося из Колледжа, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.
 - 2.12. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя совершеннолетних обучающихся делегируется другой представитель в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.
 - 2.13. Полномочия членов Комиссии прекращаются с момента избрания нового состава Комиссии.
 - 2.14. Для надлежащего исполнения своих функций Комиссия из числа своих членов на первом заседании избирает Председателя и Секретаря путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии. Председатель избирается из числа представителей администрации. Срок
 - 2.15.

полномочий Председателя Комиссии истекает одновременно с истечением срока полномочий персонального состава Комиссии.

- 2.16. Комиссия является постоянно действующим органом.
- 2.17. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае отчисления обучающегося;
 - при отчислении из Колледжа обучающегося, который является членом Комиссии;
 - при увольнении работника—члена Комиссии.
- 2.18. Комиссия считается правомочной с момента избрания ее членов, председателя и секретаря.
- 2.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Колледжем.
- 2.20. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Организация деятельности комиссии

- 3.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.
- 3.2. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Колледже, при наличии письменного обращения (заявления) от одной из сторон.
- 3.3. Комиссия рассматривает спор на основании письменного мотивированного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано. Заявления в Комиссию подаются секретарю Комиссии в помещении Колледжа по адресу: 195269 СПб, Учительская ул., д.9, к.3, кабинет № 13 с 9.00 до 17.00 или почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.
- 3.4. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 4 рабочих дней со дня его получения.
- 3.5. Рассмотрение заявление о споре с участием несовершеннолетних обучающихся Колледжа осуществляется Комиссией в составе представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Колледжа. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников Колледжа, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа.
- 3.6. Рассмотрение заявление о споре с участием совершеннолетних обучающихся Колледжа осуществляется Комиссией в составе представителей совершеннолетних обучающихся и представителей работников Колледжа.
- 3.7. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя.
- 3.8. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению обратившегося в Комиссию участника образовательного процесса.

- 3.9. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.5. настоящего Положения.
- 3.10. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, специалистов (экспертов). Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.
- 3.11. Заседание Комиссии по рассмотрению письменного обращения от одной из сторон правомочно, если на нем присутствует не менее 3/4 членов Комиссии.
- 3.12. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 3.13. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем и подписывается председателем и секретарем Комиссии не позднее 7 дней после проведения заседания. В протоколе заседания указываются:
- дата заседания, место и время рассмотрения спора;
 - лица, участвовавшие в заседании;
 - наименование участников конфликтной ситуации;
 - отражается сущность спора, заявления и объяснения, участвующих в рассмотрении спора лиц, обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства;
 - в краткой форме отражаются высказанные в ходе рассмотрения спора оценки и мнения присутствующих членов Комиссии;
 - формулировки поставленных на голосование вопросов;
 - итоги голосования, принятые по итогам голосования решения.
- 3.14. Документы (заявления, протоколы, и т.п. со всеми приложениями) по окончании рассмотрения дела хранятся в Колледже у секретаря Комиссии.
- 3.15. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Колледжа три года.
- 3.16. Председатель Комиссии по требованию директора представляет информацию о рассмотренных обращениях участников споров и принятых по ним решениям.

4. Порядок подачи заявления и отзыва на заявление

- 4.1. Комиссия принимает обращения (заявления, жалобы, предложения и т.п.) от педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 4.2. Комиссия принимает обращения в письменной форме или через официальный сайт Колледжа. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- 4.3. Лицо, которое полагает, что его права нарушены (далее – заявитель) излагает свои требования в форме письменного заявления, адресованного в Комиссию. В заявлении должно быть указано:
- дата;
 - Ф.И.О., должность либо статус заявителя;
 - требование заявителя;
 - обстоятельства, на которых основано требование, и подтверждающие их доказательства;

- лица, допустившие нарушение прав;
 - перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств;
 - подпись заявителя.
- 4.4. Секретарь Комиссии регистрирует Заявление с приложениями в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписью руководителя и печатью организации.
- 4.5. Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения и регистрации заявления доводит до сведения Председателя Комиссии для определения даты его рассмотрения Комиссией. Срок назначения заседания комиссии не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента уведомления Секретарем Комиссии.
- 4.6. Председатель Комиссии извещает заявителя о дате и месте рассмотрения спора и направляет копию заявления ответчику с указанием срока, определенного Комиссией, в который ответчик имеет право направить отзыв на заявление. Непредставление ответчиком отзыва на заявление не может рассматриваться как признание требований заявителя. Извещение должно быть не позднее, чем за 4 (четыре) дня до заседания.

5. Порядок рассмотрения споров

- 5.1. В случае отсутствия кворума Председатель Комиссии должен объявить заседание несостоявшимся и определить дату другого заседания по рассмотрению того же заявления. Дата нового заседания назначается Председателем с учетом общего срока рассмотрения заявления, определенного настоящим Положением.
- 5.2. Общий срок рассмотрения заявления и вынесения решения Комиссией не должен превышать 30 (тридцати) рабочих дней.
- 5.3. Указанный в п. 6.3. срок может быть продлен решением Комиссии в случае необходимости более детального рассмотрения обстоятельств возникновения спора, открывшихся в процессе рассмотрения неизвестных ранее фактов или других обстоятельств дела, необходимости предоставления дополнительных документов и т.п., не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней. О продлении срока стороны извещаются дополнительно с указанием причин принятия решения о продлении срока.
- 5.4. Комиссия вправе по заявлению лиц, участвующих в деле, или по своей инициативе приостановить рассмотрение дела в случае невозможности принятия объективного решения из-за рассмотрения существа заявленных претензий в порядке административного, судебного или уголовного производства до окончания производства по делу.
- 5.5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 4 (четыре) дня уведомляет членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии по средствам вручения уведомления под роспись и размещения на официальном сайте Колледжа. Неявка на заседание Комиссии сторон, надлежащим образом извещенных о рассмотрении дела, не является препятствием к рассмотрению спора.
- 5.6. Комиссия до начала заседания решает вопрос подведомственности существа спора. В случае вынесения решения об отказе в принятии заявления к рассмотрению, Комиссия в течение 3 (дней) дает заявителю мотивированный ответ с указанием причин отказа. Секретарь комиссии выдает мотивированный отказ в рассмотрении

- заявления заявителю по запросу последнего.
- 5.7. Копии всех заявлений, документов и других доказательств, предоставляемых одной из сторон спора в Комиссию, должны быть доступны для ознакомления другой стороне.
- 5.8. По желанию любой из сторон, она должна быть заслушана Комиссией.
- 5.9. 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 показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 5.10. Заседания Комиссии протоколируются Секретарем Комиссии в установленном порядке.

6. Порядок принятия решения

- 6.1. 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.
- 6.2. Если нарушение прав участников возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об уведомлении директора Колледжа о данном факте.
- 6.3. Решения Комиссии по существу рассматриваемого дела принимаются путем прямого, открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих на заседании.
- 6.4. Решение Комиссии доводится до сторон не позднее следующего дня и вступает в силу с момента оглашения итогов голосования.
- 6.5. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение в отношении принятого решения в течение 3 (трех) дней с момента его принятия. Особое мнение несогласного члена Комиссии должно быть приобщено Секретарем к протоколу заседания, в отношении которого оно выражено.
- 6.6. Решение подписывается всеми членами Комиссии, лично участвовавшими в рассмотрении дела. Отказ кого-либо из членов Комиссии от подписи и наличие особого мнения отмечаются в протоколе заседания и в решении.
- 6.7. Комиссия вправе вынести определение о прекращении разбирательства по спору, если:
- стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства, письменно уведомив об этом Комиссию;
 - спор не подлежит рассмотрению Комиссией.
- 6.8. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и должно быть исполнено сторонами в порядке и в сроки, установленные в решении.
- 6.9. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном

- законодательством РФ порядке.
- 6.10. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнение вынесенного Комиссией решения.

7. Форма и содержание решения

- 7.1. Решение Комиссии в течении 3 (дней) после заседания оформляется в письменной форме после расшифровки протокола заседания Комиссии и подписывается членами Комиссии, лично участвовавшими в рассмотрении дела.
- 7.2. В решении Комиссии должны быть указаны:
- дата его принятия;
 - состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;
 - наименование участников спора;
 - сущность спора, заявления и объяснения, участвующих в рассмотрении спора лиц;
 - обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
 - содержание принятого решения;
 - срок и порядок исполнения принятого решения.
- 7.3. После принятия решения каждой стороне должен быть передан экземпляр решения.


8. Права и обязанности членов комиссии


- 8.1. Для осуществления своей деятельности члены Комиссия вправе:
- приглашать стороны спора на заседание Комиссии;
 - запрашивать у сторон необходимую для выяснения существа спора информацию, справки, объяснительные;
 - истребовать документы (копии), имеющие отношение к обстоятельствам рассматриваемого дела;
 - изучать ситуацию, обстоятельства дела, в т.ч. с выходом на место;
 - контролировать выполнение решений Комиссии;
 - в случае неисполнения решения Комиссии обратиться в соответствующие органы с просьбой о принятии мер к виновной стороне (сторонам).
- 8.2. Для осуществления своей деятельности члены Комиссии обязаны:
- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
 - осуществлять свою деятельность на безвозмездной основе;
 - принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
 - давать заявителю ответ в письменном виде;
 - принимать решение в положенные сроки;
 - принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
 - обеспечивать сохранение полученной конфиденциальной информации;
 - заявлять самоотвод при наличии конфликта интересов в рассматриваемом споре.


9. **Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Колледжа и применяются ко всем участникам образовательных отношений Колледжа независимо от форм обучения.
- 9.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете с учётом мнения органов студенческого самоуправления.
- 9.3. Изменение, дополнение и (или) прекращение действия настоящего положения производится с учётом мнения органов студенческого самоуправления и вводятся в действие приказом директора Колледжа.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

РАЗРАБОТЧИК
Заместитель директора по учебной работе
 Васильева Е.В.
«22» марта 2017г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
практическому обучению
 С.А.Илатовская
«22» марта 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрист  Запуниди А.В.
«22» марта 2017г.