**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Благовещенский профессиональный лицей»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПротокол Совета учрежденияот «04» 08 2021 № 2 | УТВЕРЖДЕНОприказом директора КГБПОУ «Благовещенский профессиональный лицей» от «04» 08 2021 г. № 42/2 |
|  |

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Благовещенка, 2021

1. Общие положения
	1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Благовещенский профессиональный лицей» (далее - лицей, Комиссия).
	2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 Лицея, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
	3. Основная задача Комиссии - рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допустимых Законом. Если, по мнению Комиссии права не нарушены, или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

* 1. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:
* между обучающимися и лицеем;
* между обучающимися и педагогическим работником;
* между педагогическим работником и коллективом обучающихся (учебной группой, курсом);
* между педагогическим работником и лицеем по ведении образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).
	1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации: Уставом лицея, настоящим Положением и иными локальным нормативными актами лицея.
	2. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.
1. Порядок формирования Комиссии
	1. Комиссия создается в составе **6 (шести)** членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников лицея.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Студенческим советом и Советом Учреждения, родители (законные представители), избираются на первом общем родительском собрании большинством голосов прямым открытым голосованием.

Состав комиссии:

1. Представители совершеннолетних обучающихся, избираются Студенческим советом – 2 человека.
2. Работники лицея, избираются Советом Учреждения – 2 человека.
3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избираются на первом общем родительском собрании – 2 человека.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Лицея.

* 1. Срок полномочий Комиссии составляет два учебных года. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то ж лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.
	2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
	3. 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 письменной форме;
* в случае отчисления из Лицея обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.
	1. В целях организации работы комиссия избирает из своего состав председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

Председатель осуществляет следующие функции и полномочия:

* распределение обязанностей между членами Комиссии;
* утверждение повестки заседаний Комиссии;
* созыв заседаний Комиссии;

-председательство и подписание протоколов заседаний;

* общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
	1. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в его состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.
	2. Комиссия не является постоянно действующим органом. Комиссия собирается по мере необходимости, в случае поступления обращения (жалобы, заявления, предложения) от участника образовательных отношений по вопрос разрешения спора, относящегося к образовательному процессу. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем не позднее 10 (десяти) учебных дней с момента поступления такого обращения.
	3. Обращение подается в письменной форме. В нем указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
1. Права и обязанности Комиссии
	1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов лицея и других учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
	2. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные акты лицея с целью расширения прав участников образовательного процесса.
	3. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать отрытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.
	4. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
* рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений, а именно: правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся; образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных дисциплин, курсов; иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
* установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника. В соответствии с п.33 части 1 ст.2 ФЗ № 273 конфликт интересов педагогического работника - это 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.
* справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
* рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
1. Комиссия не в праве осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
* установления наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
* принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
* установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
* отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
* вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.
1. Порядок обращения в Комиссию

4.1 Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

* обучающиеся лицея;
* родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
* педагогические работники, в том числе работающие по совместительству;
* иные работники лицея, выполняющие трудовые функции, связанные с

ведением образовательного процесса.

1. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.
2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В этот период не входит время болезни или очередного отпуска.
3. Заявление должно быть подписано. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.
4. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования Заявителя.
5. Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично или направлено по почте.
6. В заявлении указываются:
* фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
* оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений;
* основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
* требования заявителя.
1. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
2. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.10 При наличии заявления, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.11. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

1. Порядок рассмотрения споров в Комиссии
	1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение десяти рабочих дней с момента начала его рассмотрения.
	2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.
	3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на не присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
	4. Председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.
	5. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли не явившиеся лица, и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.
	6. Председатель начинает рассмотрение дела с оглашения заявления.
	7. Комиссия решает вопрос, подлежит ли спор разрешению Комиссией.
	8. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, ил уполномоченного им представителя.
	9. В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса рассмотрения, что лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно.
	10. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.
	11. В случае необходимости Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации лицея предоставления необходимых для рассмотрения спора документов информации в виде докладных, служебных, информационных, объяснительны записок в письменном виде.

Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации определенный срок подлежит обязательному исполнению.

* 1. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:
* дата и место проведения заседания;
* сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
* краткое изложение заявления Заявителя;
* краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
* представление письменных и иных доказательств;
* результаты обсуждения Комиссии;
* результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Стороны конфликта могут с согласия председателя Комиссии (виза hi заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

* 1. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения Протокол заседания Комиссии и решение в печатном виде должны был изготовлены в течение пяти рабочих дней с момента заседания.
	2. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать в письменной форме свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.
	3. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации.
1. Порядок принятия решения Комиссией и его содержание
	1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

* 1. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.
	2. 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, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которым! руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Заявителя в связи с признанием неуважительных причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части.

* 1. Решение подписывается всеми членами Комиссии присутствовавшими на заседании.
	2. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней выдается копия решения Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью лицея для документов.
	3. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в техникуме, и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.
	4. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
1. **Иные способы разрешения конфликтной ситуации (конфликта)**
	1. Участники образовательных отношений, находящихся в конфликтной ситуации, не относящейся к компетенции комиссии по урегулированию споров, вправе обратиться в письменной форме к директору лицея.
	2. При поступлении письменного обращения директор издает приказ о служебном расследовании, в котором формирует комиссию по расследованию.
	3. Комиссия при служебном расследовании вправе запрашивать документы, относящиеся к конфликтной ситуации, служебные и объяснительные записки в письменном виде от всех участников образовательных отношений (заместителей директора, заведующих отделением, преподавателей, студентов и других участников).