



Комитет по здравоохранению Правительство Санкт-Петербурга

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«Медицинский колледж № 2»

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического Совета

№ 1
«31» 08 2020г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация

Председатель ППО

Л.В. Абрамова
«31» 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «МК № 2»

А.Н. Ряскин
«31» 08 2020г.
Приказ № 340 31.08 2020г.



Рассмотрено на заседании

студенческого совета

Протокол № 1 от «16» 09 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения**

«Медицинский колледж № 2»

Санкт-Петербург

2020г.

Настоящее положение разработано на основании:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- иными нормативными правовыми актами,
- Уставом Колледжа, настоящим Положением
- другими локальными нормативными актами Колледжа.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) и их исполнения в СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 2» (далее Колледж).

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Колледже создается для решения спорных вопросов, возникших в ходе образовательного процесса.

2. Цели создания комиссии

2.1. Цели создания комиссии - урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе:

- урегулирование случаев конфликта интересов педагогического работника;
- урегулирование вопросов по применению локальных нормативных актов;
- обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного

взыскания.

2.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

3. Порядок создания комиссии

3.1. Комиссия создается в Колледже на один учебный год.

3.2. Комиссия состоит из избираемых членов:

- родителей (законных представителей) обучающихся – 2 человека;
- работников образовательной организации – 2 человека;
- совершеннолетних обучающихся – 2 человека

3.3. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся, избираются на родительском собрании Колледжа простым большинством голосов присутствующих на заседании родителей (законных представителей).

3.4 Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива Колледжа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания.

3.5. Члены комиссии, представляющие обучающихся, избираются на Студенческом Совете Колледжа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

3.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.7. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

3.8. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

3.9. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссия из своего состава большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования избирает председателя, заместителя и секретаря. Директор Колледжа не может являться председателем Комиссии.

3.10. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

3.11. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

3.12. Ведения текущих дел осуществляется секретарем комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

3.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.14. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- 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 Колледжа обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника - члена Комиссии.

3.15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии на оставшийся срок в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.3-3.5 настоящего Положения.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- рассматривает конфликтные ситуации по вопросам реализации права на образование:
 - по организации обучения по индивидуальному учебному

- плану;
 - объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
 - объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;
 - разрешает конфликтные ситуации между обучающимися, родителями, преподавателями связанные с осуществлением образовательного процесса в колледже.
 - иные вопросы.
- разрешает случаи конфликта интересов педагогического работника;
 - разрешает вопросы применения локальных нормативных актов.
- 4.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.4.1 вопросов, имеет право:
- запрашивать документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - приглашать на заседание Комиссии конфликтующих, заинтересованных участников образовательного процесса;
 - принимать решение по каждому вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации колледжа.
- 4.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:
- руководствоваться нормативными правовыми актами, локальными актами Колледжа;
 - рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
 - принимать решение по рассматриваемым вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации колледжа;
 - осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

5. Порядок обращения в комиссию

5.1 Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, директор Колледжа.

5.2 Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лиц, допустивших нарушения, обстоятельства нарушения.

5.3 Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

5.4 Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Колледжа. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Комиссия собирается по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию обращениями, от участников образовательных отношений, но не позднее 5 дней с момента их поступления.

6.2. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также директор Колледжа. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

6.3. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Положением.

6.4. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

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

6.6. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

6.8. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

6.9. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

6.10. Председатель комиссии вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

6.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

6.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.13. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору Колледжа, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

6.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.16. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6.17. При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений.

6.18. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

6.19. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

6.20. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

6.21. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия или его неявки на заседание, заседание комиссии проводится в его отсутствие.

6.22. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю образовательной организации указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

6.23. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

6.24. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов образовательной организации.

6.25. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае руководитель образовательной организации обязан принять

меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

6.26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 6.18, 6.22, 6.25 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 6.18, 6.22, 6.25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

6.27. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

6.28. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

6.29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов образовательной организации, приказов или поручений руководителя образовательной организации.