

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение)  
"Красноярский педагогический колледж № 2"



КРАСНОЯРСКИЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ №2



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

*Т.И. Прокопорская* Т.И. Прокопорская

«*01*» *октября* 2015 г.


**ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ,  
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СМК  
П 1.5-71-2015**

**СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

©Красноярск, 2015 г.

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	Шифр документа	СМК П 1.5–71–2015		
		страница	2	из	11

## 1. Назначение и область применения

Настоящий Порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнение в Колледже.

## 2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185
- Устав Колледжа
- СМК СОУ 1.0 – 01 – 2006 Правила оформления документов

## 3. Общие положения

3.1. Комиссия является коллегиальным органом по рассмотрению и урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

3.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.


## 4. Формирование Комиссии и организация её работы

4.1. Комиссия формируется сроком на один учебный год из равного числа работников Колледжа, представителей совершеннолетних студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, всего в количестве 6 человек.

Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Представители совершеннолетних обучающихся избираются Студенческим советом. Представители работников Колледжа назначаются директором. Родители (законные представители) несовершеннолетних студентов избираются на родительском собрании.

4.2. В целях организации работы Комиссии приказом директора

 КРАСНОДАРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	Шифр документа	СМК П 1.5–71–2015
	Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	страница	3

назначается председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии,
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии заседание ведет заместитель председателя.

4.3. Член Комиссии имеет право:


- 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;
- 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.

4.4. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Порядком и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Колледжа 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.

4.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	Шифр документа	СМК П 1.5–71–2015
	Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	страница	4

ее состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Колледжа обучающегося или увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

## **5. Функции и полномочия Комиссии**

5.1. 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 т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Колледжа, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

5.2. 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.

5.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	Шифр документа	СМК П 1.5–71–2015		
		страница	5	из	11

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;

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами Колледжа.

## **6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений. 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 Порядком.


Ведет протокол секретарь Комиссии. В отсутствие секретаря Комиссии протокол ведет один из членов Комиссии.

6.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

6.3. 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). Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

6.4. 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.

6.5. 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 являются препятствием для

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	Шифр документа	СМК П 1.5–71–2015		
		страница	6	из	11

рассмотрения обращения по существу.

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

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.

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

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


В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника Колледжа информация об этом представляется директору Колледжа для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику мер ответственности, предусмотренных локальным нормативным актом Колледжа.

В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

6.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Колледжем, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

6.8. 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.

6.9. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	Шифр документа	СМК П 1.5–71–2015
	Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	страница	7 из 11

образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

## **7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

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

7.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Колледжа.

7.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

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

Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.5 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.


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

7.7 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

7.8 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

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

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	Шифр документа	СМК П 1.5–71–2015		
		страница	8	из	11

пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений при условии, что это не нанесет ему психологической травмы и соответствует морально-этическим нормам.

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.

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


7.11. 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.

7.12. 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 заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

7.13. 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;



 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	Шифр документа	СМК П 1.5–71–2015		
		страница	9	из	11

установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Колледжа указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

7.14. 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.

7.15. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов образовательной организации.

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 директор Колледжа обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.





## Информация о разработчиках и лист согласования

### Разработчики:

ведущий юрисконсульт

Волкова М.П. Волкова М.П.

«01» сентября 2015 г.

### Положение принято с учетом мнения Студенческого совета:

председатель Студенческого совета

Дукельская Т.С. Дукельская Т.С.

«01» сентября 2015 г.

Принято и введено в действие приказом № 26-09 от 01.09.2015 г.