

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 14.03.2024 17:16:05  
Уникальный программный ключ:  
76dbca65a427cca8906028245af279c57b2518e5



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора АНПОО  
«Колледж бизнеса и дизайна»  
от 29 февраля 2024 г. № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений Автономной некоммерческой**  
**профессиональной образовательной организации**  
**«Колледж бизнеса и дизайна»**

**г. Москва**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж бизнеса и дизайна» (далее соответственно – Комиссия, Колледж).

1.2. Нормативной основой деятельности Комиссии являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Устав Колледжа;

- настоящее Положение.

1.3. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа.

1.4. 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, вопросам применения локальных нормативных актов Колледжа, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Комиссию, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

## **2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия создается в Колледже из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Колледжа в количестве не менее трех человек от каждой стороны.

При отсутствии в Колледже на момент создания Комиссии совершеннолетних обучающихся Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Колледжа в количестве не менее трех человек от каждой стороны.

2.2. Представители от обучающихся выбираются на заседании Студенческого совета (Совета обучающихся). Порядок выборов представителей обучающихся Студенческий совет (Совет обучающихся) определяет самостоятельно.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Совет родителей определяет самостоятельно.

2.4. Представители от работников Колледжа назначаются директором по ходатайству Педагогического совета из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников Колледжа и не имеющих дисциплинарных взысканий.

Директор Колледжа не может входить в состав Комиссии.

2.5. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков

подряд.

2.6. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

2.8. 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 завершения обучения или отчисления по иным основаниям обучающегося, который является членом комиссии;

- в случае отчисления из Колледжа несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;

- в случае увольнения работника Колледжа – члена Комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности;

- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз.

2.9. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Отвод действующего члена Комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора Колледжа. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена Комиссии, устанавливается на время рассмотрения конфликта.

2.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.11. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.13. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.14. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.15. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.16. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.17. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.18. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Колледжа, а также при наличии запроса Студенческому совету (Совету обучающихся), Совету родителей;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.19. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

### **3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений:
  - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
  - б) образовательных программ Колледжа, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
  - в) 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 обучающихся;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Закона об образовании 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;
- урегулирование конфликта интересов педагогических работников за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (в соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам

применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам);

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

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

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов, информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать на заседания стороны конфликта и заслушивать их пояснения относительно возникшего спора, конфликтной ситуации. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи показаний, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшей конфликтной ситуации по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать конфликты между работником Колледжа и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (при наличии), соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. 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 Комиссии заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения;

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

3.5. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений

Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление 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 конфликта.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые созываются по мере необходимости. Решение о заседании Комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава Комиссии – директор Колледжа.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены Комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии на заседании присутствует более половины членов Комиссии.

В случае рассмотрения Комиссией вопроса об урегулировании конфликта интересов педагогического работника, являющегося членом Комиссии, данный участник Комиссии отстраняется председателем Комиссии от участия в работе Комиссии на время рассмотрения вопроса об урегулировании конфликта интересов данного педагогического работника. На время рассмотрения указанного вопроса производится замена отстраненного участника Комиссии.

4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, то заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания Комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комиссии и участников конфликта.

4.4. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

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

4.6. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

4.7. 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.

4.8. 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 рассмотрения обращения по существу.

4.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- количество членов Комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствовавшего по уважительной причине);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участников образовательных отношений, между которыми возник конфликт, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) приглашенных лиц, в случае необходимости их приглашения;

- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные Комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

- выводы и решения Комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальные нормативные акты Колледжа;

- количество голосов «за», «против», «воздержался» по принятому решению.

4.10. 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 Колледжа, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.11. 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 Колледжа (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

4.13. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Колледже и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.14. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

4.15. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Колледже составляет 3 (три) года.